



Señor

JUEZ CUARENTA Y DOS (42) ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.

E.

S.

D.

RADICADO: 110013337042201900012
DEMANDANTE: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
DEMANDADO: LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL-UGPP
ASUNTO: CONTESTACIÓN DEMANDA
PROCESO: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

ALBERTO PULIDO RODRÍGUEZ, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre y representación de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP**, entidad pública del orden nacional, identificada con el NIT 900.373.913-4 con domicilio en la ciudad de Bogotá, de conformidad con el poder general otorgado mediante escritura pública 1675 del 16 de marzo de 2016 por el Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO identificado con cédula de ciudadanía número 74.281.101, en calidad de Director Jurídico y Apoderado Judicial de la Entidad, por medio del presente escrito procedo en esta instancia procesal y dentro del término legal a **CONTESTAR LA DEMANDA** de conformidad con la normatividad procesal vigente, con fundamento en lo siguiente:

I. A LAS PRETENSIONES DE LA DEMANDA

Me opongo a todas y cada una de las pretensiones declarativas y de condena perseguidas por la parte demandante, por las razones que se exponen en la presente contestación, teniendo en cuenta que carecen de sustento legal y constitucional, puesto que mi representada ha actuado conforme al régimen jurídico aplicable al caso y a sus competencias legales.

II. A LOS HECHOS Y OMISIONES DE LA DEMANDA

Con relación a los hechos fundamento de las pretensiones de la demanda, los contesto así:

AL HECHO 1: Es cierto, me atengo al contenido literal de los documentos y resoluciones que reposan en el expediente administrativo

AL HECHO 2: Es cierto, me atengo al contenido literal de los documentos y resoluciones que reposan en el expediente administrativo

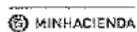
AL HECHO 3: No es cierto lo planteado en el hecho de la demanda, pues en el recurso interpuesto por la parte demandante se realizaron dos peticiones, la primera para que fuera revocada la resolución RDP 00211 de 23 de enero de 2018; y la segunda de manera subsidiaria solicitando se concediera el recurso de apelación ante el superior, tal como se puede evidenciar en el siguiente fragmento tomado del expediente administrativo del causante.



3. PETICIONES

1º. REVOCAR la Resolución RDP 00211 de 23 de enero de 2018 "Por la cual se Reliquida una Pensión de JUBILACION en cumplimiento de un fallo judicial proferido por el TRIBUNAL

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia
Código Postal 111711
Conmutador (57 1) 381 1700
Atención al Ciudadano (57 1) 802 1270 Fuera de Bogotá 01-8000-910071
atencioncliente@minhacienda.gov.co
www.minhacienda.gov.co



Continuación oficio

Página 4 de 4

ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA SECCION SEGUNDA SUBSECCION C ", a la Sra. ANA CLELIA BERNAL DE ROJAS - CC 41301561, de conformidad con los puntos señalados en el acápite "Razones de la impugnación".

2º. En subsidio de lo anterior, interpongo el **RECURSO DE APELACION**, para ante el superior inmediato conforme a lo dispuesto en el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4. ANEXOS

AL HECHO 4: No es cierto, mi representada ha actuado de buena fe y conforme el marco jurídico aplicable al caso en concreto, resolviendo de fondo los recursos interpuestos por la parte demandante, no obstante, me atengo al contenido literal de los documentos y resoluciones que reposan en el expediente administrativo

AL HECHO 5: No es cierto, mi representada ha actuado de buena fe y conforme el marco jurídico aplicable al caso en concreto, resolviendo de fondo los recursos interpuestos por la parte demandante, no obstante, me atengo al contenido literal de los documentos y resoluciones que reposan en el expediente administrativo

AL HECHO 6: No es cierto, mi representada ha actuado de buena fe y conforme el marco jurídico aplicable al caso en concreto, resolviendo de fondo los recursos interpuestos por la parte demandante, no obstante, me atengo al contenido literal de los documentos y resoluciones que reposan en el expediente administrativo

AL HECHO 7 (CORRESPONDE AL HECHO 2.1 DE LA DEMANDA): Es cierto, me atengo al contenido literal de los documentos y resoluciones que reposan en el expediente administrativo

III. EXCEPCIÓN PREVIA

• FALTA DE COMPETENCIA

La competencia ha sido desarrollada por la jurisprudencia como la facultad legal que tiene un Juez de la República para conocer y decidir sobre un caso en particular, el Honorable Consejo de Estado en sentencia dentro del proceso 2082-2006 el 12 de julio de 2007, ha indicado lo siguiente:



“La competencia es el fragmento de la jurisdicción atribuido a un Juez. Es decir, la jurisdicción compete a todos los Jueces, mientras que la competencia es la facultad que en concreto está atribuida por la Ley a cada Juez”

El demandante pretende que la jurisdicción declare la nulidad y se restablezca el derecho en relación con el contenido del artículo noveno de la Resolución RDP 002211 del 23 de enero de 2018 y de los actos administrativos que resolvieron el recurso de reposición y de apelación donde se solicitaba la revocación del acto en ese numeral.

No está en discusión dentro del proceso judicial la firmeza del acto administrativo respecto de los demás numerales que dan cumplimiento a la orden judicial emitida por el Tribunal Administrativo del Tolima.

Es importante resaltar que el párrafo del artículo 17 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el Decreto Ley 2106 de 2019 indica lo siguiente:

“Párrafo. La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), y la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones), suprimirán los trámites y procedimientos de cobro de las deudas a cargo de las entidades públicas del orden nacional que formen parte del Presupuesto General de la Nación, obligadas a pagar aportes patronales al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, originadas en reliquidaciones y ajustes pensionales derivados de fallos ejecutoriados, que hayan ordenado la inclusión de factores salariales no contemplados en el ingreso base de cotización previsto en la normatividad vigente al momento del reconocimiento de la pensión.

En todo caso las entidades de que trata esta disposición efectuarán los respectivos reconocimientos contables y las correspondientes anotaciones en sus estados financieros. Los demás cobros que deban realizarse en materia de reliquidación pensional como consecuencia de una sentencia judicial, deberá efectuarse con base en la metodología actuarial que se establezca para el efecto por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.” (Énfasis fuera de texto)

De conformidad con lo anterior es claro que, el artículo noveno de la Resolución RDP 002211 del 23 de enero de 2018, cuyo decaimiento se persigue por el actor, ha perdido su atributo de exigibilidad de conformidad con el artículo 91 del C.P.A.C.A, el cual indica:

“Artículo 91. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo. Salvo norma expresa en contrario, los actos administrativos en firme serán obligatorios mientras no hayan sido anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Perderán obligatoriedad y, por lo tanto, no podrán ser ejecutados en los siguientes casos:

(...)

2. Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho.

(...)”



Resultaría inocuo para la jurisdicción estudiar la legalidad del artículo noveno del acto administrativo atacado, el cual ha perdido su exigibilidad de conformidad con el marco normativo actual.

Adicionalmente mi representada mediante acto administrativo AUTO ACC – 31923 del 12 de junio de 2020 ordeno la terminación y archivo de unos procesos de cobro, dentro de los cuales se encuentra el de la señora ANA CLELIA BERNAL DE ROJAS por la suma de \$13.533.435,00

En conclusión, en el presente litigio nos encontramos frente al estudio y decisión de legalidad del artículo noveno del acto administrativo RDP 002211 del 23 de enero de 2018, problema jurídico que ya fue resuelto por el parágrafo del artículo 40 del Decreto 2106 de 2019, y garantizado mediante la resolución emitida por el subdirector de cobranzas de la UGPP razón por la cual los fundamentos de Derecho que sostienen el concepto de violación ya se encuentra resueltos, generando la pérdida de competencia jurisdiccional para la resolución de un problema jurídico ya inexistente en el marco normativo actual.

Por lo anterior y en aplicación del artículo cuarto de la Ley 270 de 1996 y demás normas concordantes, solicito al despacho se termine el presente proceso en aplicación de los principios de celeridad, eficacia y economía procesal.

IV. EXCEPCIONES DE MÉRITO Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- **CARENCIA ACTUAL DE OBJETO, POR SUSTRACCIÓN DE MATERIA.**

Para el presente caso hay carencia actual de objeto, por sustracción de materia, en consideración a que el aparte demandando ha perdido su atributo de exigibilidad de conformidad con lo reglado por el artículo 40 del Decreto Ley 2106 del 2019, así mismo lo ha manifestado mi representada mediante acto administrativo AUTO ACC – 31923 del 12 de junio de 2020 donde ordeno la terminación y archivo de unos procesos de cobro, dentro de los cuales se encuentra el de la señora ANA CLELIA BERNAL DE ROJAS por la suma de \$13.533.435,00. Lo que generó decaimiento legal del aparte demandado, el Honorable Consejo de Estado, en sentencia de septiembre de 2020 C.P: Dr LUIS ALBERTO ÁLVAREZ PARRA, ha definido dicho fenómeno jurídico así:

“La carencia actual de objeto, por sustracción de materia, se configura cuando: (i) los supuestos de hecho o normas que motivaron la interposición del medio de control o recurso correspondiente cambian sustancialmente o desaparecen; (ii) la relación jurídico sustantiva que sustenta el uso del mecanismo judicial de que se trate cambia de sentido o se extingue; o (iii) cuando los efectos del acto demandado se han cumplido plenamente o se encuentran suspendidos, por lo que resulta inane cualquier pronunciamiento de la autoridad judicial al respecto de su objeto y fin. Bajo estos presupuestos fácticos, lo procedente es que el juez de instancia se inhiba de adoptar decisión alguna pues la misma resultaría fútil”

En el presente litigio nos encontramos frente al estudio y decisión de legalidad del cobro de aportes patronales ordenado mediante la resolución demandada, fragmento que de



conformidad con el marco normativo actual no será cobrado por parte de mi representada, lo que quiere decir que los hechos y normas que motivaron la interposición de la presente acción se han extinguido, y en ese orden lógico ha operado la carencia actual de objeto por sustracción de materia. Al respecto, la Sala Plena del Consejo de Estado, en Sentencia proferida el 19 de julio de 2016, M.P. Sandra Lisset Ibarra Vélez, precisó:

“El Consejo de Estado, en su función de “tribunal supremo de lo contencioso administrativo”, ha entendido por sustracción de materia la desaparición de los supuestos, hechos o normas que sustentan un medio de control, antes acción, lo cual ocasiona que el juez no pueda pronunciarse porque se ha extinguido la causa que originó el acudir a la jurisdicción. (...)”

A pesar del decaimiento del aparte demandando, es importante resaltar que no es cierto que la UGPP haya expedido los actos administrativos con falsa motivación, así como tampoco incurrió en una violación al derecho del debido proceso que le asiste a la entidad demandante, pues se le dieron a conocer en debida forma todos los actos administrativos que fueron emitidos por la unidad para el caso específico, los cuales fueron debidamente motivados y mediante los cuales se resolvieron los puntos de inconformidad de la parte demandante.

En todo caso, es importante referir que el acto administrativo fue emitido bajo las disposiciones legales y constitucionales vigentes para el momento de su expedición, las cuales indican que ningún empleador puede sustraerse de su deber de acatar los principios constitucionales que rigen el Sistema General de Pensiones, en especial el de sostenibilidad financiera del sistema pensional que se correlaciona con la protección del erario público, no obstante como se ha referido, dicho acto administrativo perdió su atributo de exigibilidad, de conformidad con el artículo 40 del Decreto Ley 2106 de 2019,

En conclusión, para el momento de expedición del acto administrativo demandado, era imposible para la UGPP exonerar la responsabilidad del empleador, en cuanto al pago de aportes patronales, sin embargo, como se ha indicado, actualmente por ministerio de Ley, dicho acto administrativo, ha perdido su atributo de exigibilidad, sin que ello signifique que se están desconociendo los principios constitucionales referidos, pues para ello se creó un mecanismo diferente, que busca continuar preservando tales principios.

Por todo lo anterior y teniendo en consideración que la materia sobre la cual debe haber un pronunciamiento por parte del juez ha desaparecido, solicito respetuosamente al despacho, se sirva negar las pretensiones de la demanda y declarar prospera la presente excepción.

- **INNOMINADA O GENERICA**

Todas aquellas que por no requerirse formulación expresa y que sean encontradas en el trámite del proceso, deban ser declaradas por el señor juez.

V. FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. Acto Legislativo 001 de 2005.
2. Ley 100 de 1993.



3. Ley 1151 de 2007.
4. Ley 1437 de 2011.
5. Ley 1607 de 2012.
6. Decreto Ley 2106 de 2019.
7. Sentencia Consejo de estado Sala de lo Contencioso Administrativo – Sección Segunda – Subsección A, consejero ponente WILLIAM HERNANDEZ GOMEZ del 11 de julio de 2018 con radicación 17001-23-33-000-2016-00538-01.
8. Sentencia Consejo de Estado – Sección Segunda -, del 4 de agosto de 2010, radicado 25000-23-25-000-2006-07509-01.
9. Sentencia Consejo de Estado del 26 de julio de 2017, radicado No. 11001-03-27-000-20180006-00 (22326), C.P. Dr. Milton Chaves García.
10. Auto Consejo de Estado, Sala Plena, de fecha 20 de abril de 2018 en proceso con radicación 110010328000201800013.
11. Las demás normas o jurisprudencias que su Señoría considere aplicables al caso particular.

VI. MEDIOS DE PRUEBA

Lo aquí afirmado, encuentra su sustento probatorio en la documentación obrante ya en el expediente.

VII. ANEXOS

1. Antecedentes administrativos del caso. Clave de Seguridad para acceso a Antecedentes Administrativos es: **1m2g3n3sugpp**.
2. Poder debidamente conferido
3. Acto administrativo AUTO ACC – 31923 de 12 de junio de 2020

VIII. NOTIFICACIONES

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP en la Av. Calle 26 # 69B- 45 piso 2 – Bogotá D.C.

El suscrito en la Carrera 7 No. 73 – 55 Piso 8º. Correo electrónico: apulidor@ugpp.gov.co o notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co

Del Señor Juez,

ALBERTO PULIDO RODRÍGUEZ

C.C. 79.325.927 de Bogotá

T.P. No. 56.352 del C.S.J.

Correo registrado SIRNA:

albertopulido@aprabogados.com.co

Correo respaldo:

Oficina: Carrera 7 # 73-55 Piso 8º Bogotá D.C.

Teléfono: 3016888524

apulidor@ugpp.gov.co | www.aprabogados.com.co



ABOGADOS

*Experiencia traducida
en seguridad*

apulidor@ugpp.gov.co

Proyecto: NCL

Oficina: Carrera 7 # 73-55 Piso 8º Bogotá D.C.

Teléfono: 3016888524

apulidor@ugpp.gov.co | www.aprabogados.com.co

Página 7



A031988607

ESCRITURA PÚBLICA: 1675-----

NUMERO: MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO-----

DE FECHA: DIECISEIS (16) DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS (2016)

OTORGADA EN LA-NOTARIA CINCUENTA Y UNA (51ª) DEL CIRCULO DE BOGOTA, D.C.-----

NOTARIA CÓDIGO 1100100051-----

CLASE DE ACTO: PODER ESPECIAL-----

PODERDANTE:-----

“UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL-UGPP”

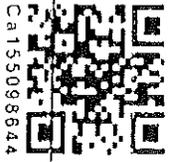
Representado en este acto por CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.281.101 expedida en Guateque-----

APODERADO:-----

ALBERTO PULIDO RODRIGUEZ-----C.C.No. 79.325.927

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a los Dieciséis (16) días del mes de Marzo del año dos mil dieciséis (2016), ante el Despacho de la Notaría Cincuenta y Una (51ª) de este Círculo, actuando como Notaria Encargada la Doctora OLGA GARZON PEÑUELA, se otorga la presente escritura en los siguientes términos:-----

Compareció: (Con minuta escrita) el doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO mayor de edad, con domicilio y residencia en Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía N° 74.281.101 expedida en Guateque, en su condición de Director Jurídico y apoderado judicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP conforme a la Resolución No. 500 del 28 de mayo de 2015 y Acta de posesión 181 del 2 de junio de 2015; y de la escritura pública 722 del 17 de junio de 2015 aclarada por la escritura pública 875 del 14 de julio de 2015, respectivamente, entidad creada en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con lo expuesto en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con el numeral



CA155008644

Vertical stamp and text on the right margin, including 'REPUBLICA DE COLOMBIA' and 'NOTARIA ENCARGADA'.



5 del artículo 10º del Decreto 575 de 2013, que establece que al Director Jurídico de la Unidad, le corresponde coordinar y dirigir la representación judicial y extrajudicial de la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ella deba promover; así como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso conforme a las escrituras públicas citadas, todo lo cual consta en el citados documentos que se presentan para su protocolización con esta escritura y en tal calidad manifestó-----

PRIMERO. Que obrando en la condición indicada y con el fin de garantizar la adecuada representación judicial y extrajudicial de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**, confiero por el presente instrumento público **PODER GENERAL a partir del Dieciséis (16) de Marzo de Dos mil dieciséis (2016)**, al Doctor **ALBERTO PULIDO RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.325.927 expedida en Bogotá D.C. y tarjeta profesional de abogado N° 56.352 del Consejo Superior de la Judicatura, para que ejerza la representación judicial y extrajudicial tendiente a la adecuada y correcta defensa de los intereses de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**, ante la Rama Judicial y el Ministerio Público, realizando trámites o solicitudes, o en los procesos o procedimientos en los cuales la Unidad intervenga como parte o tercero que se adelanten en la ciudad de Bogotá D.C., facultad ésta, que se ejercerá en todas las actuaciones y diligencias que se presenten ante dichas autoridades, incluidas las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial. El poder continuará vigente en caso de mi ausencia temporal o definitiva como Director Jurídico de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**, de conformidad con el inciso quinto del artículo 69 del Código de Procedimiento Civil, el cual establece que "tampoco termina el poder por la cesación de las funciones de quien lo confirió como representante de una persona natural o jurídica, mientras no sea revocado por quien corresponda".--

SEGUNDO: El Doctor **ALBERTO PULIDO RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.325.927 expedida en Bogotá D.C. y tarjeta profesional de

-----HASTA AQUI LA MINUTA-----

ADVERTENCIA, OTORGAMIENTO Y AUTORIZACION: -----

Se advirtió a los otorgantes: -----

- 1.- Que las declaraciones emitidas por ellos deben obedecer a la verdad.-----
- 2.- Que son responsables penal y civilmente en el evento que se utilice este instrumento con fines fraudulentos o ilegales.-----
- 3.- Que la Notaria (e) se abstiene de dar fe sobre el querer o fuero interno de los otorgantes que no se expresó en este documento.- -----
- 4. Que el Notario únicamente responde de la regularidad formal de los instrumentos que autoriza, pero no de la veracidad de las declaraciones de los interesados (Art. 9º Decreto 960 de 1.970), ni de la autenticidad de los documentos que forman parte de este instrumento. -----
- 5. Los otorgantes hacen constar que han verificado cuidadosamente sus nombres y apellidos completos, los números de sus documentos de identidad y declaran que todas las informaciones consignadas en el presente instrumento son correctas, en consecuencia asumen la responsabilidad que se deriva de cualquier inexactitud en los mismos. Conocen la Ley y saben que el Notario responde de la regularidad formal de las escrituras públicas pero no de la veracidad de las declaraciones de los otorgantes. -----

Leído el presente instrumento, los otorgantes estuvieron de acuerdo con él, lo aceptaron en la forma como está redactado y en testimonio de que le dan su aprobación y asentimiento, lo firman. -----

Esta escritura se elaboró en las hojas de papel notarial con código de barras números: -----

Aa031988607/8608/8609 -----

Derechos Notariales: \$ 119.700-----

Superintendencia \$ 5.150-----

Fondo Nacional de Notariado \$ 5.150-----

IVA: \$ 19.152-----

Resolución 0726 del 29 de enero de 2016 -----

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

Así mismo, la entidad tiene por objeto efectuar, en coordinación con las demás entidades del Sistema de la Protección Social, las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social, así como el cobro de las mismas.

ARTÍCULO 3°. Recursos y patrimonio. Los recursos y el patrimonio de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP están constituidos por:

1. Las partidas ordinarias y extraordinarias asignadas en el Presupuesto General de la Nación.
2. Los bienes que le transfiera la Nación y otras entidades públicas del orden nacional.
3. Los recursos que reciba por la prestación de servicios.
4. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera o haya adquirido a cualquier título.
5. Los demás recursos que le señale la ley.

ARTÍCULO 4°. Domicilio. El domicilio de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP será la ciudad de Bogotá, D. C.

ARTÍCULO 5°. Dirección y Representación Legal. La representación legal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP estará a cargo de un Director General designado por el Presidente de la República, de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 6°. Funciones. La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP cumplirá con las siguientes funciones:

1. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional, causados hasta su cesación de actividades como administradoras.
2. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales de los servidores públicos que hayan cumplido el tiempo de servicio requerido por la ley para acceder a su reconocimiento y se hubieren retirado o desafiliado del Régimen de Prima Media con Prestación Definida sin cumplir el requisito de edad señalado, con anterioridad a la cesación de actividades de la administradora a la que estuviese afiliado.
3. Administrar los derechos y prestaciones que reconocieron las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional y los que reconozca la Unidad.
4. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las entidades públicas del orden nacional que se

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

- encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación.
5. Administrar los derechos y prestaciones que hayan reconocido las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando y los que reconozca la Unidad en virtud del numeral anterior, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación.
 6. Adelantar o asumir, cuando haya lugar, las acciones previstas en el artículo 20 de la Ley 797 de 2003 o normas que la adicionen o modifiquen.
 7. Recibir la información laboral y pensional relativa a las entidades respecto de las cuales se asuma el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas.
 8. Administrar el archivo de expedientes pensionales y demás archivos necesarios para el ejercicio de sus funciones.
 9. Solicitar, a las entidades que considere necesario, la información que requiera para el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas.
 10. Adelantar las acciones administrativas y judiciales pertinentes en el caso en que se detecten inconsistencias en la información laboral o pensional o en el cálculo de las prestaciones económicas y suspender, cuando fuere necesario, los pagos e iniciar el proceso de cobro de los mayores dineros pagados.
 11. Reconocer las cuotas partes pensionales que le correspondan y administrar las cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar reconocidas a la fecha en que se asuma por la Unidad el reconocimiento y administración de los derechos pensionales, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación de la respectiva entidad.
 12. Realizar los cálculos actuariales correspondientes a las personas con derecho al reconocimiento por la Unidad de Derechos Pensionales y Prestaciones Económicas o contratar la realización de los mismos.
 13. Adelantar las gestiones relacionadas con las pensiones compartidas y realizar los trámites correspondientes para garantizar la sustitución del pagador.
 14. Administrar la nómina de pensionados de la Unidad, coordinar el suministro de la información al Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional - FOPEP - y efectuar las verificaciones que estime pertinentes.
 15. Desarrollar mecanismos que faciliten la cooperación entre las instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social.
 16. Consolidar, en conjunto con las demás entidades del Sistema, la información disponible y necesaria para la adecuada, completa y oportuna determinación y cobro de las contribuciones de la Protección Social. Esta información podrá ser de tipo estadístico.
 17. Diseñar e implementar estrategias de fiscalización de los aportantes del sistema, con particular énfasis en los evasores omisos que no estén afiliados a ningún subsistema de la protección social debiendo estarlo. Estas estrategias podrán basarse en estadísticas elaboradas por la entidad, para cuya realización la Unidad podrá solicitar la colaboración de otras entidades públicas y privadas especializadas en la materia.
 18. Implementar mecanismos de seguimiento y mejoramiento de los procesos de reconocimiento pensional, determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social que adelanten las administradoras,

CA155098640



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PANAMÁ
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
 25/01/2016
 10435COE9KEVACAO

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PANAMÁ
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
 25/01/2016
 10435COE9KEVACAO



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

- incluida la definición de estándares y mejores prácticas a los que deberán guiar dichos procesos.
19. Colaborar e informar, cuando lo estime procedente, a las entidades y órganos de vigilancia y control del Sistema, las irregularidades y hallazgos que conozca o del incumplimiento de estándares definidos por la Unidad.
 20. Hacer seguimiento a los procesos sancionatorios que adelanten los órganos de vigilancia y control del Sistema de la Protección Social en relación con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
 21. Realizar estimaciones de evasión de las contribuciones parafiscales al Sistema de la Protección Social, para lo cual podrá solicitar información a los particulares cuyo uso se limitará a fines estadísticos.
 22. Adelantar acciones de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social de acuerdo con las competencias establecidas en la Ley.
 23. Ejercer las acciones previstas en el literal b. del artículo 1° del Decreto 169 de 2008 y demás normas aplicables.
 24. Rendir los informes que requieran los órganos de control y demás autoridades.
 25. Promover la adecuada comprensión por los aportantes y demás entidades del Sistema de la Protección Social de las políticas, reglas, derechos y deberes que rigen el Sistema, en lo que se refiere a las contribuciones parafiscales de la protección social.
 26. Administrar las bases de datos y en general los sistemas de información de la entidad.
 27. Ejercer la defensa judicial de los asuntos de su competencia.
 28. Sancionar a los empleadores por los incumplimientos establecidos en los artículos 161, 204 y 210 de la Ley 100 de 1993 y en las demás que las modifiquen y adicionen.
 29. Administrar el Registro Único de Aportantes - RUA, acción que podrá ejercer en forma directa o a través de un tercero.
 30. Realizar seguimiento y control sobre las acciones de determinación de cobro, cobro persuasivo y recaudo que deban realizar las administradoras de riesgos laborales.
 31. Las demás funciones asignadas por la ley.

CAPITULO II. DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.

ARTÍCULO 7°. Estructura. La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, para el desarrollo de sus funciones tendrá la siguiente estructura:

1. Consejo Directivo
2. Dirección General
3. Dirección Jurídica.
 - 3.1. Subdirección Jurídica Pensional.
 - 3.2. Subdirección Jurídica de Parafiscales.
4. Dirección de Estrategia y Evaluación
5. Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

6. Dirección de Pensiones.
 - 6.1. Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales.
 - 6.2. Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales.
 - 6.3. Subdirección de Nómina de Pensionados
7. Dirección de Parafiscales.
 - 7.1. Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales.
 - 7.2. Subdirección de Determinación de Obligaciones.
 - 7.3. Subdirección de Cobranzas.
8. Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional.
 - 8.1. Subdirección de Gestión Humana.
 - 8.2. Subdirección Administrativa.
 - 8.3. Subdirección Financiera.
 - 8.4. Subdirección de Gestión Documental
9. Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información.
10. Dirección de Servicios Integrados de Atención
11. Órganos de Asesoría y Coordinación

ARTÍCULO 8°. Consejo Directivo. Corresponde al Consejo Directivo el ejercicio de las funciones previstas en la Ley 489 de 1998, en el Decreto 4168 del 3 de noviembre de 2011 y en las demás que las modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 9°. Dirección General. Corresponde a la Dirección General desarrollar las siguientes funciones:

1. Administrar y ejercer la representación legal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.
2. Desarrollar y velar por el cumplimiento de las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo, ejecutarlas y rendir los informes que le sean solicitados.
3. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al desarrollo del objeto de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.
4. Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos referentes a la planeación, dirección, organización, supervisión, control, información y comunicación organizacional.
5. Presentar para aprobación del Consejo Directivo, el plan estratégico de la Entidad, el plan general de expedición normativa, el proyecto anual de presupuesto, los planes y programas que conforme a la Ley Orgánica del Presupuesto se requieran para su incorporación a los planes sectoriales y a través de éstos, al Plan Nacional de Desarrollo y las modificaciones de planta de personal y estructura.
6. Definir las políticas en materia de revisión de pensiones de prima media de su competencia y la forma cómo las dependencias de la Unidad deberán ejercer las gestiones para su ejecución.
7. Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos técnicos y de interpretación de las normas que rigen para el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos y la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.



Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP

25/10/2016 10:43:09 KEVACAOEC



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

8. Ejercer las facultades disciplinarias en los términos señalados en la ley que regula la materia y propugnar por la prevención y represión de la corrupción administrativa.
9. Definir políticas, estrategias, planes y acciones en materia de comunicación con beneficiarios, organismos del Estado y público en general, que contribuyan a la claridad, transparencia y efectividad de las acciones a su cargo.
10. Apoyar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en la elaboración de proyectos de ley y demás normas que contemplen aspectos relacionados con los derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos cuyo reconocimiento y administración esté a su cargo y con las contribuciones parafiscales de la protección social.
11. Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y decidir sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos.
12. Crear y organizar los comités, grupos internos de trabajo y órganos de asesoría y coordinación, teniendo en cuenta la estructura, los planes y programas institucionales.
13. Suscribir convenios y contratos, ordenar los gastos y pagos de acuerdo con el presupuesto, proponer los traslados presupuestales que requiera la Unidad y delegar la ordenación del gasto, de acuerdo con las normas vigentes.
14. Ejercer la facultad nominadora de los servidores públicos de la Unidad y distribuir el personal, teniendo en cuenta la estructura, las necesidades de servicio y los planes y programas trazados por la Unidad.
15. Adoptar los reglamentos, el manual específico de funciones y competencias laborales y el mapa de procesos, necesarios para el cumplimiento de sus funciones, vigilando su ejecución así como la aplicación de los controles definidos.
16. Constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso de la Unidad.
17. Dirigir la implementación, mantener y mejorar el sistema integrado de gestión institucional.
18. Dirigir las políticas de comunicaciones de la Unidad.
19. Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales y realizar las evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción, del cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
20. Las demás que le sean asignadas.

ARTÍCULO 10°. Dirección Jurídica. Corresponde a la Dirección Jurídica desarrollar las siguientes funciones.

1. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias de la entidad en la definición de políticas, estrategias, conceptos y principios en materia jurídica, de competencia de la unidad.
2. Desarrollar los mecanismos conceptuales y de gestión que contribuyan a consolidar y mantener la solidez, consistencia y oportunidad de las acciones de la Unidad que involucren aspectos de orden jurídico.
3. Asesorar a la Dirección General y las demás direcciones en la preparación y ejecución de decisiones en materia legal y su defensa.

875

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

4. Asesorar a la Dirección General y la Dirección de Parafiscales en la preparación de los convenios de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social con las entidades del Sistema de la Protección Social.
5. Coordinar y dirigir la representación judicial y extrajudicial de la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ella deba promover.
6. Definir, en coordinación con la Dirección de Pensiones, los lineamientos jurídicos a tener en cuenta para llevar a cabo la revisión de derechos o prestaciones económicas a cargo de la Entidad, cuando se establezca que están indebidamente reconocidos.
7. Coordinar las intervenciones de la Unidad en las acciones constitucionales que se promuevan en relación con asuntos de su competencia.
8. Mantener actualizada la información relacionada con el desarrollo normativo y jurisprudencial en temas relacionados con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas a su cargo y la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
9. Proyectar y revisar jurídicamente las circulares, resoluciones y demás actos administrativos que deba firmar el Director General.
10. Preparar los proyectos de ley, de acuerdo con las instrucciones del Director General y en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
11. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
12. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11°. Subdirección Jurídica Pensional. Corresponde a la Subdirección Jurídica Pensional desarrollar las siguientes funciones:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ésta deba promover en materia de reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos, mediante poder o delegación recibidos del Director Jurídico, supervisar el trámite de los mismos y mantener actualizada la información que se requiera para su seguimiento.
2. Resolver las consultas que le sean formuladas y en general, preparar, emitir y publicar conceptos sobre el análisis jurídico y posición de la Unidad en lo relacionado con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos de su competencia.
3. Impartir instrucciones para la expedición de actos administrativos y demás actuaciones relacionadas con el reconocimiento de pensiones y prestaciones económicas de competencia de la Unidad.
4. Impartir las instrucciones a las diferentes dependencias de la Unidad para resolver los recursos relacionados con el reconocimiento de pensiones y prestaciones económicas de su competencia.
5. Interponer las acciones tendientes a obtener la revisión de derechos o prestaciones económicas a su cargo cuando se establezca que los mismos

Ca155098638



Español para una experiencia perfecta de escritura: análisis, verificación y documentos del archivo digital

25/01/2016 10:33XEVACQOEC9K



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

estén indebidamente reconocidos.

6. Revisar antes de su publicación el material pedagógico, didáctico o de comunicación que sea elaborado por las dependencias de la Unidad, en lo relacionado con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas de su competencia.
7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 12°. Subdirección Jurídica de Parafiscales. Corresponde a la Subdirección Jurídica de Parafiscales desarrollar las siguientes funciones.

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauran en su contra o que ésta deba promover en materia de determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social, mediante poder o delegación recibidos de la Dirección Jurídica; y mantener actualizada la información que se requiera para su seguimiento.
2. Resolver las consultas que le sean formuladas y preparar, emitir y publicar conceptos sobre el análisis jurídico y posición de la Unidad en lo relacionado con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
3. Impartir instrucciones para la expedición de actos administrativos y demás actuaciones relacionadas con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
4. Impartir las instrucciones a las diferentes dependencias de la Unidad para resolver los recursos relacionados con la determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social.
5. Revisar, antes de su publicación, el material pedagógico, didáctico o de comunicación que sea elaborado por las dependencias de la Unidad, en lo relacionado con la determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social.
6. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
7. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 13°. Dirección de Estrategia y Evaluación. Corresponde a la Dirección de Estrategia y Evaluación desarrollar las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección General en el diseño, implantación, seguimiento y

0575

675

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

- evaluación de las políticas y estrategias de la Unidad en los aspectos misionales, de apoyo, de desarrollo organizacional y de asignación de recursos presupuestales.
2. Desarrollar, en coordinación con las demás direcciones de la Unidad y para la aprobación de la Dirección General, lineamientos estratégicos que orienten la elaboración de planes de acción de la Unidad.
 3. Desarrollar para aprobación de la Dirección General estrategias articuladas y consistentes para el conjunto de la Unidad, que integren los planes de acción de las distintas direcciones que la conforman.
 4. Hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la Unidad y proponer a la Dirección General y a las instancias pertinentes los cambios estratégicos a que haya lugar.
 5. Diseñar y realizar estudios económicos y estadísticos en materia pensional y de contribuciones parafiscales de la protección social que sirvan de base para la definición de estrategias de la Unidad y para la medición de los resultados de las mismas.
 6. Diseñar y ejecutar estimaciones de evasión e incumplimiento de las contribuciones del Sistema de la Protección Social que sirvan de base para establecer los lineamientos generales de un plan anti evasión para el conjunto del Sistema.
 7. Diseñar indicadores del comportamiento económico general y sectorial que permitan orientar los procesos de toma de decisiones de la Unidad.
 8. Apoyar a las dependencias de la Unidad en la elaboración de estudios económicos y análisis estadísticos que requieran para el cumplimiento de sus funciones.
 9. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
 10. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
 11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 14°. Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos. Corresponde a la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos desarrollar las siguientes funciones:

1. Desarrollar, para aprobación de la Dirección General, estándares de los procesos internos de la Unidad relacionados con el reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas a su cargo.
2. Desarrollar, para aprobación de la Dirección General, estándares de los procesos de determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social que efectúe la Unidad y las administradoras y demás entidades del Sistema de la Protección Social.
3. Verificar y evaluar el cumplimiento de los estándares de los procesos de reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas y determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social.
4. Desarrollar, para aprobación de la Dirección General, estándares de los

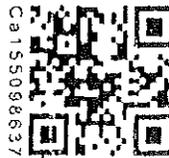


Figura digital para uso exclusivo de entes de gobierno público, emitidos y verificados por el sistema nacional

23/07/2016 10:33:24VACAOECSCEK
 REPÚBLICA DE COLOMBIA
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

- procesos requeridos para la operación de la Entidad.
5. Comunicar a la Dirección General y a todas las dependencias interesadas los hallazgos que resulten de la evaluación de los procesos y que sean relevantes para el desarrollo de sus funciones.
 6. Presentar informes en los que se identifiquen los problemas más importantes y se planteen propuestas de solución en relación con los procesos de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas y de determinación y cobro de parafiscales.
 7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
 8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
 9. Diseñar y difundir los procesos aprobados para el cumplimiento de las funciones de la Unidad, previa aprobación del Director.
 10. Liderar el desarrollo de los estándares y buenas prácticas de gestión de seguridad de la información de la Unidad, verificando y evaluando el cumplimiento de los estándares a partir del monitoreo a la efectividad de los controles, emitiendo las directrices de mejora requeridas.
 11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 15°. Dirección de Pensiones. Corresponde a la Dirección de Pensiones desarrollar las siguientes funciones:

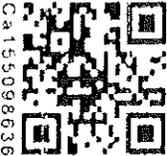
1. Diseñar, planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo relacionado con el reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos que estén a cargo de la Unidad, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento de las políticas, estrategias y planes de acción y procesos en materia de reconocimiento y administración de derechos pensionales, prestaciones económicas derivadas de los mismos y liquidación de la nómina de pensionados definidos por la Dirección General.
3. Dirigir, planear y controlar las actividades relacionadas con la asunción de funciones de determinación y pago de obligaciones pensionales que venían siendo desarrolladas por otras Entidades y que de acuerdo con las normas legales vigentes, dichas funciones deban ser asumidas por la Unidad.
4. Coordinar y dirigir las acciones tendientes a obtener la revisión de derechos o prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la Entidad, cuando se establezca que están indebidamente reconocidos.
5. Consolidar y presentar los informes que se requieran de las actividades relacionadas con el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas derivadas de los mismos y la administración de las novedades de nómina a cargo de la Unidad.
6. Coordinar las labores de gestión de las pensiones compartidas y compatibles y la realización de los trámites para garantizar la sustitución del pagador.
7. Elaborar las proyecciones de los recursos requeridos para el pago de la nómina con cargo al pagador para presentarlas al Ministerio respectivo.
8. Decidir en segunda instancia sobre los recursos que se interpongan contra el

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

- acto administrativo de reconocimiento de prestaciones económicas o el auto de rechazo.
9. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para gestionar el cobro de las cuotas partes por pagar o por cobrar así como de las pensiones compartidas acorde con los lineamientos de ley.
 10. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
 11. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
 12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 16°. Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales. Corresponde a la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales desarrollar las siguientes funciones:

1. Verificar la documentación recibida según el tipo de la solicitud y requerir la complementación de los documentos faltantes para conformar el expediente pensional correspondiente.
2. Comprobar la autenticidad e idoneidad de la documentación soporte de cada solicitud.
3. Verificar y validar la información incorporada electrónicamente al archivo pensional de la Unidad.
4. Documentar e iniciar las acciones correspondientes para subsanar las inconsistencias encontradas en las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y novedades de nómina y realizar el seguimiento a las medidas tomadas.
5. Proveer a la Subdirección de Nómina de Pensionados la documentación e información requerida para la liquidación de las novedades de nómina debidamente validada y verificada, cumpliendo con los requisitos documentales y de seguridad establecidos por la Unidad.
6. Proveer a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales la documentación e información requerida para el subproceso de sustanciación debidamente validada y verificada, cumpliendo con los requisitos documentales y de seguridad establecidos por la Unidad.
7. Emitir los autos de archivo correspondientes cuando una vez realizada al peticionario la solicitud de completitud de documentos, no se allegue la respuesta dentro del término legal establecido.
8. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
9. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



Papel utilizado para una exclusión de papel de escritura pública, certificado y documentos del archivo nacional

25/10/2015 10:31:04 AM 104310A0ECC98E8AV



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

ARTÍCULO 17°. Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales. Corresponde a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales desarrollar las siguientes funciones:

1. Estudiar y resolver las solicitudes de reconocimiento o reliquidación de derechos pensionales, de acuerdo con las normas aplicables para cada caso.
2. Determinar la existencia del derecho solicitado y cuando sea procedente, realizar la respectiva liquidación.
3. Proferir las resoluciones de reconocimiento de prestaciones económicas o el auto de rechazo cuando sea procedente.
4. Remitir los actos de reconocimiento o rechazo de derechos pensionales o prestaciones económicas a la Dirección de Servicios Integrados de Atención para su respectiva notificación.
5. Resolver los recursos de reposición que sean interpuestos por el solicitante contra los actos de reconocimiento o rechazo de derechos pensionales.
6. Informar a la Dirección de Pensiones sobre las inconsistencias encontradas en el reconocimiento de los derechos pensionales.
7. Determinar las cuotas partes por pagar y por cobrar, verificar la correcta liquidación de las mismas y proferir los actos administrativos respectivos.
8. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
9. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 18°. Subdirección de Nómina de Pensionados. Corresponde a la Subdirección de Nómina de pensionados desarrollar las siguientes funciones:

1. Hacer seguimiento al ingreso en la nómina de pensionados de los actos administrativos de reconocimiento de derechos pensionales que tengan efectividad en la nómina de pensionados.
2. Procesar las novedades de nómina que reciba de la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales.
3. Realizar la liquidación correspondiente y el cálculo de los retroactivos respectivos de las novedades recibidas cuando haya lugar a ello.
4. Producir un registro mensual de las novedades de nómina que surjan y efectuar el cierre y verificación de cada período.
5. Revisar y validar las novedades de nómina procesadas y reportadas en el período correspondiente aplicando los criterios definidos.
6. Conciliar mensualmente la información reportada por el pagador, con la información reportada al pagador relacionada con la nómina de pensionados.
7. Reportar al pagador las novedades mensuales de nómina.
8. Reportar y remitir a la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales inconsistencias que se identifiquen en materia de normalización de expedientes.
9. Reportar a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales las inconsistencias presentadas en los actos administrativos de determinación de derechos y solicitar aclaratorias cuando haya lugar a ello.

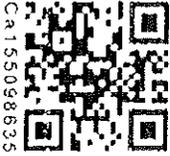
875

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

- 10. Dar respuesta a las solicitudes y reclamaciones relacionadas con la liquidación de la nómina.
- 11. Adelantar las acciones necesarias y generar las alertas que permitan oportunamente la aplicación de las novedades de retiro de la nómina de pensionados a las personas que por disposición legal o mandato judicial se le extinga el derecho a continuar recibiendo la mesada pensional. En el caso de las pensiones de invalidez remitirá a la Dirección de Pensiones, la relación de aquellas respecto de las cuales se pueda solicitar la revaluación del estado de pérdida de la capacidad laboral
- 12. Hacer seguimiento a la aplicación de los controles de la nómina de pensionados.
- 13. Proyectar mensualmente el valor de la nómina del siguiente periodo.
- 14. Suministrar a la Dirección de Pensiones la información de la nómina de pensionados que se requiera para el cálculo actuarial.
- 15. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
- 16. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
- 17. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 19°. Dirección de Parafiscales. Corresponde a la Dirección de Parafiscales desarrollar las siguientes funciones:

- 1. Diseñar, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo y para aprobación de la Dirección General, planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo que respecta la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
- 2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento la ejecución de las políticas, estrategias, planes de acción y procesos y actividades relacionadas con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social definidos por la Dirección General.
- 3. Dirigir los procedimientos relacionados con la integración de las diferentes instancias involucradas en la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
- 4. Definir y establecer el plan de cobro de las obligaciones a su cargo, así como controlar y evaluar la ejecución del mismo, de acuerdo con las políticas establecidas por la Dirección General.
- 5. Establecer programas para el cobro de las contribuciones parafiscales de la Protección Social que deberá seguir la Subdirección de Cobranzas.
- 6. Desarrollar para aprobación de la Dirección General parámetros para la celebración de convenios para la determinación y cobro con las entidades del Sistema de la Protección Social.
- 7. Dirigir, controlar y presentar los informes que se requieran de las actividades relacionadas con la determinación y cobro de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social que estén a su cargo.
- 8. Resolver los recursos de reconsideración que sean interpuestos contra las liquidaciones oficiales que sean proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones, en los términos establecidos en la ley.



CR155098835

Hoja oficial para uso exclusivo de actas, resoluciones, decretos, ordenes, mandatos, resoluciones, resoluciones y documentos de archivo nacional

República de Colombia
25/01/2016
104330CEB9KEVACAO



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

9. Celebrar los acuerdos de pago en los términos en los que se haya convenido con las Administradoras o que defina la Unidad para las obligaciones de su competencia, en concordancia con las directrices y lineamientos establecidos por la Dirección General y de acuerdo con la recomendación de la Subdirección de Cobranzas.
10. Promover y dirigir acciones que estimulen el pago voluntario de las contribuciones parafiscales de la protección social.
11. Establecer condiciones y parámetros básicos que deban ser incorporados a los acuerdos de niveles de servicio realizados con otras dependencias de la Unidad a las cuales se deleguen funciones de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
12. Suscribir acuerdos de niveles de servicio con otras dependencias de la Unidad a las que se delegue funciones de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
13. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
14. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 20°. Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales. Corresponde a la Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales desarrollar las siguientes funciones:

1. Desarrollar mecanismos que faciliten la cooperación entre las instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social y contribuyan a hacer más efectiva la gestión de determinación y cobro del sistema.
2. Desarrollar mecanismos de transmisión de la información disponible sobre el estado de las obligaciones de los aportantes y de los procesos administrativos y de vigilancia, relacionados con el pago de las contribuciones parafiscales de la protección social que faciliten la aplicación sistemática de los incentivos y sanciones previstas en la normativa.
3. Analizar la consistencia de la información de las bases de datos y de los resultados con que cuente la Unidad y demás instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social y otras entidades que tengan a su cargo información afín o pertinente para el desarrollo de las funciones aquí previstas y establecer la inclusión permanente de la información que se considere necesaria en el sistema de información de la UGPP.
4. Efectuar propuestas de modificación en la definición, captura y procesamiento de la información de las bases de datos de las instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social y demás entidades que tengan a su cargo datos afines o pertinentes para el desarrollo de sus funciones y de los resultados que resulten de la misma.
5. Solicitar y recibir información sobre hallazgos de evasión que realicen las entidades del Sistema de la Protección Social.
6. Comunicar la información sobre indicios de evasión detectados por la

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

Subdirección de Determinación de Obligaciones, a las demás partes del Sistema de la Protección Social y demás entidades con funciones de vigilancia, control y sanción de hechos relacionados con el pago de las contribuciones parafiscales de la protección social.

- 7. Consolidar y actualizar la información de estados de cuenta de los aportantes con procesos de determinación o cobro que adelante la Unidad.
- 8. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
- 9. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
- 10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 21°. Subdirección de Determinación de Obligaciones. Corresponde a la Subdirección de Determinación de Obligaciones desarrollar las siguientes funciones:

- 1. Adelantar las acciones e investigaciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la liquidación y pago de aportes parafiscales de la protección social.
- 2. Verificar la exactitud de las declaraciones de autoliquidación y otros informes de los aportantes, cuando lo considere necesario.
- 3. Adelantar de manera subsidiaria, o directamente en el caso de omisión total, las investigaciones que estime convenientes para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones en materia de contribuciones parafiscales de la protección social no declarados.
- 4. Solicitar de los aportantes, afiliados o beneficiarios del Sistema de la Protección Social explicaciones sobre las inconsistencias detectadas en la información relativa a sus obligaciones con el Sistema.
- 5. Solicitar a los aportantes, afiliados o beneficiarios del sistema la presentación de los documentos relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones.
- 6. Citar o requerir a los aportantes, afiliados y beneficiarios del sistema o a terceros, para que rindan informes o testimonios referidos al cumplimiento de las obligaciones de los primeros en materia de contribuciones parafiscales de la protección social.
- 7. Ordenar la exhibición y examen parcial de los libros, comprobantes y documentos, particularmente de la nómina, tanto del aportante como de terceros.
- 8. Adelantar visitas de inspección y recopilar todas las pruebas que sustenten la omisión o indebida liquidación de las contribuciones parafiscales de la protección social.
- 9. Efectuar cruces de información con las autoridades tributarias, las entidades bancarias y otras entidades que administren información pertinente para verificar la liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la protección social.
- 10. Proferir los requerimientos, las liquidaciones oficiales y demás actos de determinación de las obligaciones de acuerdo con la ley.
- 11. Remitir a la Subdirección de Cobranzas, o a la entidad competente, los actos de determinación oficial e informar de los mismos a la Subdirección de

Ca155098634



Este es el sitio para que se exhibe el código de barras de certificaciones y documentos del sistema nacional

25/01/2015 10:34:29 KEVA CAJOC



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

Integración del Sistema de Aportes Parafiscales.

12. Generar y enviar los reportes y documentos que sean necesarios para mantener actualizada la información de los aportantes.
13. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
14. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 22°. Subdirección de Cobranzas. Corresponde a la Subdirección de Cobranzas desarrollar las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director de Parafiscales en la celebración de los acuerdos de pago provenientes del cobro de obligaciones en virtud de convenios suscritos con las Administradoras y los derivados del ejercicio de su competencia subsidiaria.
2. Adelantar, los procesos de cobro persuasivo y coactivo de las contribuciones parafiscales de la protección social y de las demás obligaciones a cargo de la entidad, para lo cual proferirá el mandamiento de pago y realizará las demás actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de su función.
3. Llevar a cabo las diligencias necesarias para que los deudores morosos paguen voluntariamente, sin perjuicio del cobro coactivo.
4. Establecer el plan de cobro, así como controlar y evaluar la ejecución del mismo, de acuerdo con las políticas establecidas por la Unidad.
5. Intervenir en los procesos de concordato, intervención, liquidación judicial o administrativa, quiebra, liquidación forzosa, concurso de acreedores, liquidación de sociedades y sucesiones, para garantizar y obtener el pago de las obligaciones cuyo cobro sea competencia de la Unidad o respecto de las cuales haya suscrito convenios.
6. Proyectar los actos administrativos necesarios para suscribir acuerdos de pago y procurar por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos, de acuerdo con los convenios suscritos al respecto y las funciones subsidiarias que ejerce la Unidad.
7. Proyectar los actos administrativos cuando sea procedente para declarar la extinción de las obligaciones.
8. Generar y enviar los reportes y documentos a la Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales que sean necesarios para mantener actualizada la información de los aportantes.
9. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
10. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

ARTÍCULO 23°. Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional. Corresponde a la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo que respecta a la administración financiera el desarrollo del talento humano, adquisición de bienes y servicios y desarrollo organizacional de la Unidad, actualizando permanentemente los procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción definidos por la Dirección General en cuanto a la administración financiera, el desarrollo y adquisición de los recursos humanos y logísticos y la implantación de procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad.
3. Dirigir y coordinar la elaboración y aprobación del plan anual de compras y el plan de contratación de bienes y servicios atendiendo las necesidades de las áreas y el presupuesto asignado.
4. Diseñar y difundir los reglamentos, el manual específico de funciones y competencias laborales, que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Unidad.
5. Ordenar los gastos y pagos, dictar los actos y celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de la misión, objetivos, funciones y competencias de la Unidad.
6. Implantar los mecanismos que se requieran para la conservación y custodia de los documentos de la Unidad.
7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 24°. Subdirección de Gestión Humana. Corresponde a la Subdirección de Gestión Humana desarrollar las siguientes funciones:

1. Elaborar el plan estratégico de Gestión Humana.
2. Formular, ejecutar y evaluar los planes y procesos de Gestión de Ciclo Laboral, Gestión del Desarrollo del Talento Humano, Administración del Clima, Cultura y Bienestar y Administración de Servicios al Personal, cumpliendo con las políticas institucionales y gubernamentales.
3. Dirigir la implementación de un sistema técnico de evaluación de las necesidades de personal, de las cargas de trabajo y de distribución de los cargos de la planta de personal de la entidad.
4. Elaborar los proyectos de modificación de estructura y planta de personal y del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la UGPP.
5. Responder por los procesos y trámites que en materia de carrera administrativa deban adelantarse ante las instancias competentes.



Manual para uso exclusivo de estado de entidades públicas, certificadas, o funcionarios del orden nacional

REPÚBLICA DE COLOMBIA
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

6. Llevar el registro de las situaciones administrativas del personal de la UGPP, responder por el sistema de información de Gestión Humana y expedir las respectivas certificaciones
7. Dirigir y controlar el sistema de evaluación del desempeño de los empleados de la UGPP.
8. Coordinar y orientar el desarrollo y mejoramiento de convivencia, clima y cultura organizacional.
9. Ejecutar los programas de evaluación de riesgos laborales, de salud ocupacional y de mejoramiento de la calidad de vida laboral que sean adoptados por la entidad en cumplimiento de sus obligaciones legales.
10. Ejecutar el proceso de nómina y pago de la misma, así como adelantar las actividades necesarias para el cumplimiento de normas y procedimientos relacionados con la administración salarial y prestacional de los funcionarios de la UGPP.
11. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos
12. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementado
13. Apoyar a la Dirección Jurídica en la defensa de los procesos laborales en los que haga parte la UGPP.
14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 25°. Subdirección Administrativa. Corresponde a la Subdirección Administrativa desarrollar las siguientes funciones:

1. Coordinar la elaboración y aprobación del plan anual de compras y el plan de contratación de bienes y servicios atendiendo las necesidades de las áreas y el presupuesto asignado.
2. Coordinar la ejecución del plan de contratación de bienes y servicios bajo el cumplimiento de la normativa legal vigente.
3. Coordinar y adelantar la actividad contractual de la Unidad, de conformidad con el proceso de adquisición de bienes y servicios y en atención a la normatividad vigente.
4. Coordinar los aspectos logísticos relacionados con la recepción de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, cuyo reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas asuma la Unidad.
5. Mantener la administración y control de los inventarios de los bienes de propiedad de la Unidad, de conformidad con lo establecido en el proceso de servicios generales y administración de recursos físicos, y en atención a la normatividad vigente.
6. Coordinar y apoyar la gestión de supervisión de contratos suscritos por la UGPP, garantizando el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.

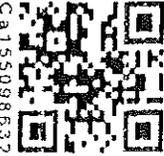
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 26°. Subdirección Financiera. Corresponde a la Subdirección Financiera desarrollar las siguientes funciones:

1. Adelantar la gestión financiera de la Unidad de acuerdo con los lineamientos definidos por la Dirección General.
2. Administrar y controlar los sistemas presupuestal, contables, tributario y de recaudos y pagos de la Unidad.
3. Dirigir la elaboración, ejecución y control del plan financiero, marco fiscal y presupuesto anual de ingresos y gastos de la Unidad y coordinar con la Dirección de Estrategia y Evaluación lo pertinente.
4. Dirigir la conformación del Sistema Único de Información Financiera que integre y controle los registros de todas las transacciones financieras y sus resultados.
5. Elaborar y presentar los estados financieros, declaraciones e informes requeridos por las autoridades competentes.
6. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Unidad, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Dirección General.
7. Expedir los actos administrativos de cobro y recaudo de los dineros adeudados a la Unidad que le correspondan.
8. Llevar a cabo el pago de las obligaciones adquiridas con terceros y de la nómina de personal.
9. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
10. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 27°. Subdirección de Gestión Documental. Corresponde a la Subdirección de Gestión Documental desarrollar las siguientes funciones:

1. Definir los lineamientos estratégicos en materia de gestión documental que orienten la elaboración de planes de acción de la Unidad.
2. Diseñar, los planes de acción en materia de gestión documental.
3. Recibir y administrar los expedientes pensionales y demás documentación inherente a derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional cuyo reconocimiento y administración asuma la Unidad.
4. Recibir y administrar los expedientes pensionales y demás documentación inherente a derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el



Ca155098632

Unidad Ejecutiva de Planeación y Desarrollo - UEPD - Oficina de Estudios, Estudios Públicos, Estadísticas y Documentos del Archivo Nacional

23/01/2015
104332VACCAOEC95EK



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

- cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, cuyo reconocimiento y administración asuma la Unidad.
5. Proponer y hacer seguimiento a los lineamientos para la organización, administración, custodia y disposición de los expedientes relacionados con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la Unidad.
 6. Administrar el recibo, radicación y distribución de la correspondencia y administrar el archivo de gestión de la Unidad.
 7. Facilitar el proceso de consulta de la documentación requerida e información en ella conservada.
 8. Coordinar la recepción, radicación y digitalización de las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la Entidad y la creación de los casos o solicitudes.
 9. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción en lo que respecta a la gestión documental.
 10. Administrar el recibo, radicación y distribución de la correspondencia y administrar el archivo de gestión de la Unidad.
 11. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
 12. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
 13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 28°. Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información.
Corresponde a la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información, desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo y para aprobación de la Dirección General, los planes de tecnología de información de la Unidad.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción definidos por la Dirección General en lo que respecta a la gestión de tecnologías de la información.
3. Velar por la integridad, disponibilidad, confidencialidad y seguridad informática de la información de la Unidad acorde con los lineamientos y políticas establecidas.
4. Administrar, soportar, desarrollar, controlar y brindar soporte y mantenimiento a los sistemas de información y demás recursos tecnológicos.
5. Planear, desarrollar y mantener la infraestructura tecnológica de la Unidad para el soporte adecuado de los sistemas de información.
6. Desarrollar metodologías, estándares, políticas y estrategias para el diseño, construcción y administración de los sistemas de información y uso de los sistemas tecnológicos y apoyar su implementación efectiva.
7. Diseñar, evaluar y ejecutar los procesos de administración de los recursos tecnológicos de la Unidad.
8. Proponer, planear y participar en estudios sobre las tendencias en las tecnologías de información y analizar su impacto sobre la Unidad y los

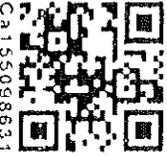
Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

sectores de Salud y Protección Social y Trabajo.

9. Definir e implementar planes de contingencia para los sistemas tecnológicos, así como de seguridad, custodia y acceso a la información.
10. Participar en materia tecnológica en proyectos del Sistema de la Protección Social focalizados en la mejora de la eficiencia y la seguridad en la administración de la información de pensiones y contribuciones parafiscales.
11. Apoyar a las áreas de la Unidad en la definición de estándares en tecnologías de la información en sus procesos administrativos y misionales.
12. Administrar el sistema general de información de la Unidad.
13. Administrar los ambientes computacionales y las labores de procesamiento de información.
14. Administrar y controlar los sistemas operativos y las bases de datos, los equipos de redes y comunicaciones y los servicios de red.
15. Administrar registros de auditoria generados por el uso de aplicativos y servicios de red.
16. Velar por la adecuada prestación de los servicios de soporte contratados y las garantías de los bienes adquiridos.
17. Implementar los perfiles de usuario y claves de seguridad para uso de los servicios que conforman el portafolio de acuerdo a los lineamientos.
18. Administrar las licencias de software y las garantías vigentes de los bienes tecnológicos.
19. Suministrar asesoría y soporte técnico en aplicativos, herramientas de automatización de oficinas, equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicaciones de datos a los usuarios de las diferentes dependencias.
20. Mantener actualizada la hoja de vida de equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicaciones y demás elementos tecnológicos.
21. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
22. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
23. Gestionar la implementación y administración de los Centros de Cómputo a disposición de la UGPP para el funcionamiento de los servicios Misionales y de apoyo, requeridas para la operación, garantizando su correcta configuración, parametrización e instalación exigidos y su puesta en producción, de acuerdo con los estándares establecidos en tecnología de la información.
24. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 29°. Dirección de Servicios Integrados de Atención. Corresponde a la Dirección de Servicios Integrados de Atención, desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, los planes de acción en materia de atención y servicio al ciudadano con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
2. Desarrollar para aprobación de la Dirección General indicadores de niveles de atención y servicio.
3. Implementar el modelo de atención al ciudadano-cliente de la UGPP, de acuerdo con las necesidades en materia de atención y servicio, los estándares de calidad y los lineamientos estratégicos definidos por la Dirección General.



Especial Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP

29/01/2018 10:31:04 OEGOEKAV



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

4. Suministrar información a los usuarios de la UGPP dentro del marco de sus derechos y deberes, conforme a la normatividad vigente y a las políticas definidas por la Entidad de los canales de atención implementados.
5. Administrar los canales de atención, ya sea de manera directa o a través de terceros, de acuerdo con las políticas y lineamientos estratégicos definidos por la Dirección General y en concordancia con las necesidades y los acuerdos de niveles de servicio suscritos con otras dependencias de la Unidad.
6. Asesorar a los usuarios de la UGPP de acuerdo con sus necesidades, derechos y deberes y conforme a los productos, servicios y protocolos fijados de manera coordinada con las demás direcciones de la Unidad.
7. Recibir, radicar y clasificar las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la UGPP.
8. Revisar los documentos soporte de las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos, garantizando la complementación de los datos básicos para la creación de la solicitud.
9. Organizar, de acuerdo con los procedimientos definidos, la documentación recibida en la Unidad por parte de los usuarios o por parte de las dependencias internas.
10. Notificar a los interesados, en la forma prevista en las normas vigentes, los actos administrativos expedidos por la Unidad.
11. Notificar a los interesados, en la forma prevista en las normas vigentes, los actos administrativos relacionados con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social que están a cargo de la Unidad.
12. Elaborar y firmar las certificaciones de no pensión solicitadas.
13. Recibir denuncias relacionadas con el incumplimiento de obligaciones parafiscales y direccionarlas para su trámite al área misional de parafiscales.
14. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos de acuerdo con las atribuciones de la UGPP y los términos de tiempo establecidos.
15. Administrar el sistema de información sobre la gestión del servicio al ciudadano.
16. Hacer seguimiento al trámite que cada una de las diferentes dependencias efectúan a las solicitudes presentadas en materia de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos y presentar informes periódicos sobre los resultados de dicho seguimiento.
17. Hacer seguimiento al trámite que cada una de las diferentes dependencias efectúan a los requerimientos presentados en materia de contribuciones parafiscales de la protección social y presentar informes periódicos sobre los resultados de dicho seguimiento.
18. Hacer seguimiento al trámite que cada una de las diferentes dependencias efectúan a las peticiones, quejas y reclamos realizados por los usuarios y presentar a la Dirección General informes periódicos sobre los resultados de dicho seguimiento.
19. Realizar seguimiento y control a los operadores de los canales de atención implementados por la UGPP.
20. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
21. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones.

075

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

tratamientos y controles implementados.
22. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 30°. **Órganos de Asesoría y Coordinación.** El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y la Comisión de Personal se organizarán y funcionarán de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 31°. **Adopción de la nueva planta de personal.** De conformidad con la estructura prevista en el presente decreto, el Gobierno Nacional adoptará la nueva planta de personal.

ARTÍCULO 32°. **Atribuciones de los funcionarios de la planta de empleos actual.** Los funcionarios de la planta actual de la UGPP continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea expedida la nueva planta de personal y sean incorporados a la misma.

ARTÍCULO 33°. **Vigencia y derogatorias.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 5021 de 2009.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C, a los

22 MAR 2013

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

Mauricio Cárdenas
MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

Elizabeth Rodríguez Taylor
ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR

CA155098630



El nivel nacional sera con exclusivo de copia de certificaciones, certificaciones y documentos de archivo nacional

REPUBLICA DE COLOMBIA



SECRETARIA CINCUENTA Y CINCO
ESTADO DE GUATEMALA
CANTON DE SAN JUAN CILACAN
MUNICIPIO DE SAN JUAN CILACAN
GUATEMALA
CINCUENTA Y CINCO
ESTADO DE GUATEMALA

SECRETARÍA DE DEFENSA SOCIAL



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
UGPP



ACTA DE POSESIÓN No. 181

FECHA: 02 DE JUNIO DE 2015

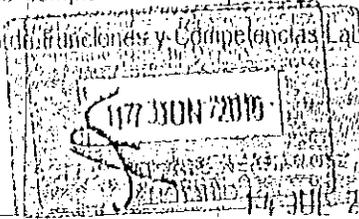
En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó en el Despacho de la Directora General el Doctor CARLOS EDUARDO UMANA LIZARAZO, identificado con la cédula de ciudadanía número 74 281.191, con el fin de tomar posesión del cargo de DIRECTOR TÉCNICO - 100 de la planta global y ubicado en la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 500 del 28 de mayo de 2015 con una asignación básica mensual de \$ 10.304.609.00.

El posesionado juró cumplir la Constitución y la Ley, prometiendo atender fiel y lealmente los deberes propios del cargo, de acuerdo con lo ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política, manifestando bajo la gravedad de juramento no incurrir en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4ª de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Revisados los soportes de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigido para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Especificado de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad y cuenta con tarjeta profesional de Abogado No. 86022.

Se entrega copia de las funciones correspondientes.



[Handwritten signature of Carlos Eduardo Umana Lizarazo]

FIRMA DEL POSESIONADO

[Handwritten signature of the official]

FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN

REVISÓ
ELABORÓ
R.P.

Adriana Rodríguez / Francisca Buitrago
Lorena Salazar



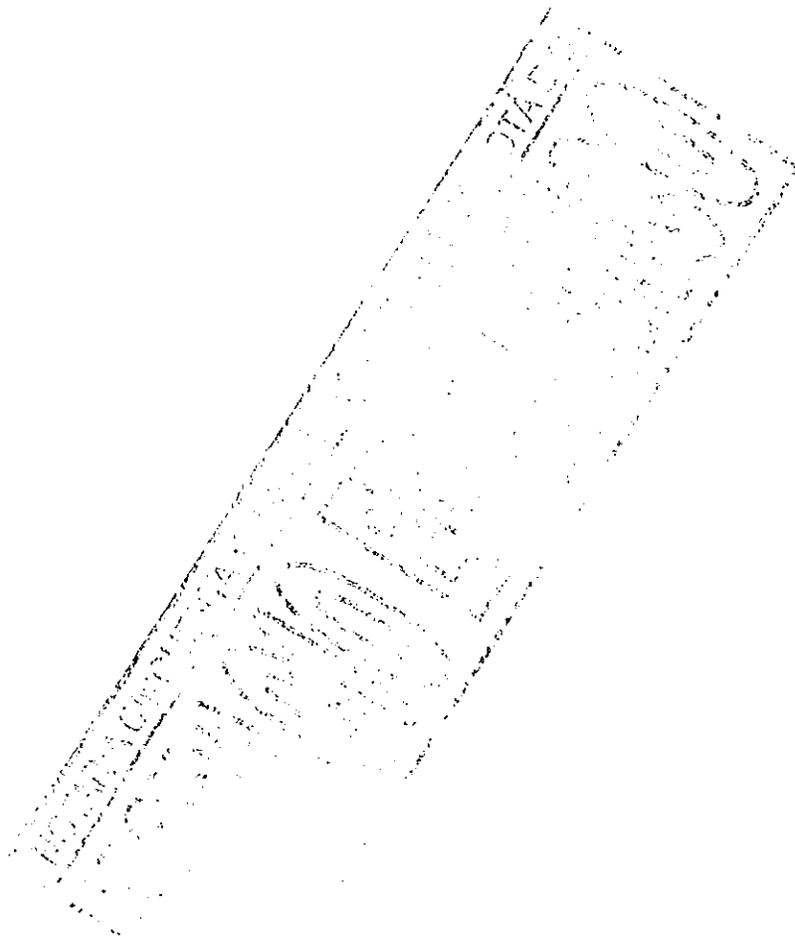
Ca155098628

[Handwritten mark]

...directa, nacional para sus exclusiones de copias de certificaciones públicas, certificaciones y documentos del archivo electrónico

SECRETARÍA DE DEFENSA SOCIAL

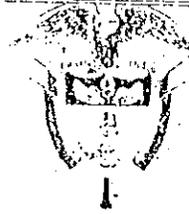




SNR

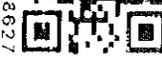
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

Al servicio de la fe pública



Libertad y Orden

00049117



- β MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
- β SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
- β DE BOGOTÁ - D. C.

REPARTO NUMERO: 18, FECHA DE REPARTO: 04-02-2016, TIPO DE REPARTO: ORDINARIO

Impreso el 09 de Febrero del 2016 a las 08:37:20 a.m.

β

MUNICIPIO : 001 BOGOTÁ D. C.
 RADICACION : RN2016-1056

A N E X O S :

CLASE CONTRATO : 17 PODER "ACTO SIN CUANTIA"
 VALOR : \$ 0
 NUMERO UNIDADES : 1
 OTORGANTE-UNO : UGPP
 OTORGANTE-DOS : ALBERTO PULIDO RODRIGUEZ
 CATEGORIA : 05 QUINTA
 NOTARIA ASIGNADA : 51 CINCUENTA Y UNA

9 FEB. 2016

Entrega SNR :

Recibido por :

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



23/01/2016 10:32:46 CAD00090000
 REPORTE DE REPARTO

Panel informativo para uso exclusivo de empresas de servicios públicos, certificado por el archivo notarial



SUPERVISOR DE INGENIERIA

1980

1980

SUPERVISOR DE INGENIERIA

NOTARIA C
LEONARDO GARCIA
NOTARIO PUBLICO



023472062

SEE 14213
Copia
18 JUN 2015
No 46

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO:-----
 SETECIENTOS VEINTIDÓS (722) -----
 FECHA DE OTORGAMIENTO: DIECISIETE (17) DE JUNIO -----
 DEL AÑO DOS MIL QUINCE (2015) -----
 OTORGADA EN LA NOTARIA DÉCIMA (10a) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ
 D.C.-----
 CÓDIGO NOTARIAL: 1100100010.-----

Ca15509867



12-100
18 JUN 2015

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
 FORMULARIO DE CALIFICACIÓN

NATURALEZA JURÍDICA DEL ACTO-----VALOR DEL ACTO-----
 ESPECIFICACIÓN ----- PESOS-----
 REVOCATORIA DE PODER-----SIN CUANTÍA-----
 PODER GENERAL -----SIN CUANTIA-----

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO

OTORGANTE: IDENTIFICACIÓN:
 REVOCATORIA DE PODER
 DE: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
 CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP -

A: MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO-----C.C.35.458.394
 PODER GENERAL -----

DE: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL
 CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP -
 A: CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO -----C.C.74.281.101

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca,
 República de Colombia, a los Diecisiete (17) días del mes de Junio del año dos
 mil Quince (2015), ante mí MARÍA XIMENA GUTIÉRREZ OSPINA, NOTARIA



1043102000099EKAV

DÉCIMA (10ª) ENCARGADA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.-----

Compareció con minuta enviada por correo electrónico: **MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO**, mayor de edad, vecina de esta ciudad e identificada con cédula de ciudadanía No. 35.458.394 de Usaquén, en su calidad de Directora General (tal y como consta en el Decreto No. 2829 del 5 de Agosto de 2010 y Acta de Posesión No. 123 del 6 de Agosto de 2010, los cuales se anexan, para su protocolización), Representante Legal, Judicial y extrajudicial de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP**, entidad creada en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. -----

De conformidad con lo expuesto en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con los numerales 1º y 16º del artículo 9º del Decreto 575 de 2013, que establecen que al Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, le corresponde ejercer la Representación legal y la judicial y extrajudicial de la entidad, así como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso, con el objeto de modificar los términos del poder general conferido mediante escritura pública No. 2425 del veinte (20) de junio de dos mil trece (2013) en la NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) de Bogotá D.C., se manifiesta, en calidad de Representante Legal, Judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP-, mediante el presente instrumento público:-----

PRIMERO: Que por medio de la presente escritura pública, se declara revocado y sin efecto legal alguno en todas y cada una de sus cláusulas o partes, el poder otorgado a la doctora **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA**, mayor de edad,



A4023472864

OTORGANTES

Gloria Luz Cortés

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

C.C.No. 35458394

ACTIVIDAD ECONOMICA

DIRECCION: AVENIDA CALLE 26 # 69B-45

TELEFONO 4237300

CORREO ELECTRÓNICO *gcortes@ugpp.gov.co*

ESTADO CIVIL *soltera*

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y

CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP –

Firma Fuera del Despacho (Artículo 12 Dec. 2148 /83)



HUELLA ÍNDICE
DERECHO

CA155098625

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL APODERADO

Carlos Eduardo Umaña Lizarazo

CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO

C.C.No. 74.281.101

ACTIVIDAD ECONOMICA

DIRECCION: AV CALLE 26 N° 69B45 PISO 2

TELEFONO 423730 Ext 1100

CORREO ELECTRÓNICO *ceumana@ugpp.gov.co*

ESTADO CIVIL *Casado*



HUELLA ÍNDICE
DERECHO



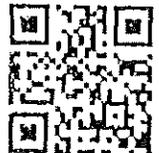
NOTARIA DÉCIMA (10ª) ENCARGADA
 DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C

REPUBLICA DE COLOMBIA
 NOTARIO DÉCIMO
 DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ (E)
 BOGOTÁ

MARÍA XIMENA GUTIÉRREZ OSPINA

EMPLACACION	<i>[Handwritten Signature]</i>
IDENTIFICACION	LUISGO.
FECHA	<i>[Handwritten]</i>
REVISION LEGAL	<i>[Handwritten]</i>
OTRO	<i>[Handwritten]</i>

[Faint, tilted text and stamps, possibly a registration or filing stamp]



vecina de la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía número 52.046.632 de Bogotá, con tarjeta profesional No 162.234 del Consejo Superior de la Judicatura, mediante la escritura pública No. 2425 del veinte (20) de junio de dos mil trece (2013) en la NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) de Bogotá D.C.

SEGUNDO: Que por medio de la presente escritura pública, se confiere poder general, amplio y suficiente, al doctor **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía número 74.281.101 de Bogotá, con tarjeta profesional No.86.022 del Consejo Superior de la Judicatura, para que represente al poderdante ante cualquier corporación, entidad, funcionario o empleado de la rama ejecutiva y sus organismos vinculados o adscritos; de la rama judicial, de la rama legislativa del poder-público y órganos de control, en cualquier petición, actuación, diligencia o proceso, bien en calidad de demandante, demandado, coadyuvante de cualquiera de las partes, para iniciar o seguir hasta su terminación, los procesos, actos, diligencias y actuaciones respectivas; así como para que represente al poderdante en citaciones de audiencias de conciliación judicial y extrajudicial, sin importar la naturaleza del asunto ni cuantía del mismo a la que sea convocada la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, o en la que ella funja como convocante, o como parte demandante o demandada, lo anterior consagrado en el artículo 44 del Código de Procedimiento Civil y artículo 54 del Código General del Proceso. Se autoriza al doctor **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO**, de acuerdo con los artículos 70 del C.P.C y 77 del Código General del Proceso además de las facultades conferidas de ley, para que realice actos que implique disposición del derecho del litigio, tales como desistimiento, reclamaciones o gestiones en que intervengan a nombre del poderdante, de los recursos que en ellos interpongan y los incidentes que promuevan, recibir, transigir, conciliar todo tipo de controversias y diferencias que ocurran con respecto de los derechos y obligaciones del poderdante, constituir mandatarios y apoderados, renunciar, sustituir total o parcialmente el presente poder y revocar sustituciones, así como reasumir.

C 500986



Impreso en Colombia por el Departamento Administrativo de la Función Judicial

República de Colombia
25/01/2018
1043149KEVACR00C
TENDENCIA



TERCERO: El poder otorgado mediante la escritura pública No. 2425 del veinte (20) de junio de dos mil trece (2013) en la NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) de Bogotá D.C., al Dr. SALVADOR RAMIREZ LOPEZ, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía número 79.415.040 de Bogotá, con tarjeta profesional No. 74.692 del Consejo Superior de la Judicatura, se mantiene sin ninguna modificación.-----

CUARTO: Se entenderá vigente el poder general conferido en esta escritura pública en tanto no sea revocado expresamente por la poderdante o no se den las causales que la ley establece para su terminación.-----

HASTA AQUÍ EL CONTENIDO DE LA MINUTA PREVIAMENTE REVISADA,
APROBADA Y ACEPTADA POR EL (LA, LOS) INTERESADO (S)-----

NOTA: Se advirtió a los comparecientes que el certificado que se expida de esta revocación del poder general, deberá ser llevado a la Notaria cuarenta y siete (47) del Círculo de Bogotá D.C., para que forme parte del protocolo y se imponga la respectiva nota de revocatoria en la escritura correspondiente. (Art. 52 del Decreto Ley 960 de 1970).-----

SE ADVIRTIÓ al (a los) otorgante (s) de esta escritura de **la obligación que tiene (n) de leer la totalidad de su texto**, a fin de verificar la exactitud de todos los datos en ella consignados con el fin de aclarar, modificar o corregir lo que le(s) pareciere (n); la firma de la misma demuestra su aprobación total del texto. En consecuencia, la notaria no asume ninguna responsabilidad por error o inexactitudes establecidas con posterioridad a la firma de (l) (los) otorgante (s) y del notario. En tal caso, de la existencia de estos, deben ser corregidos mediante el otorgamiento de una nueva escritura, suscrita por el (los) que intervinieron en la inicial y sufragada por el (ellos) mismo (s). (Artículo 35 Decreto Ley 960 de 1.970). **LEIDO** el presente instrumento público por el compareciente manifestó su conformidad con el contenido lo aprobaron en todas sus partes y en constancia de su asentimiento lo firman con el suscrito notario que lo autorizo con mi firma.-----

DERECHOS NOTARIALES -----

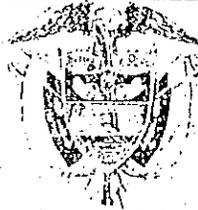
Resolución No. 0641 de fecha 23 de Enero de 2.015 expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro -----\$98.000

ESTA ESCRITURA FUE ELABORADA EN LAS HOJAS DE PAPEL NOTARIAL

NÚMEROS: Aa023472862 Aa023472045 Aa023472864

SNR

**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
La guardia de la fe pública



Libertad y Orden

0040701

CS153038623



-# MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
-# SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
-# DE BOGOTÁ - D. C.

REPARTO NUMERO: 98, FECHA DE REPARTO: 28-05-2015, TIPO DE REPARTO:
ORDINARIO

Impreso el, 28 de Mayo del 2015 a las 01:59:40 p.m.

MUNICIPIO : 001 BOGOTÁ D. C.
RADICACION : RN2015-6503

A N E X O S

CLASE CONTRATO : 99 OTROS
REVOCACION DE PODER "ACTO SIN

CUANTIA"

VALOR : \$ 0

NUMERO UNIDADES : 1

OTORGANTE-UNO : UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y

OTORGANTE-DOS : MARIA CRISTINA GLORIA INES COR HUELLA DACTILAR

CATEGORIA : 05 QUINTA

NOTARIA ASIGNADA : 10 DECIMA

Juan Guillermo León

3 JUN 2015

Entrega SNR :

REPARTO NOTARIAL

Recibido por



HUELLA DACTILAR



Hacer señalamiento para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, ratificadas y documentos del archivo notarial

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

República de Colombia



Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Decreto Número 2829 de

5 AGO 2010

Por el cual se realiza un nombramiento en la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 12 del artículo 189 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 114 del Decreto 1650 de 1973.

DECRETA:

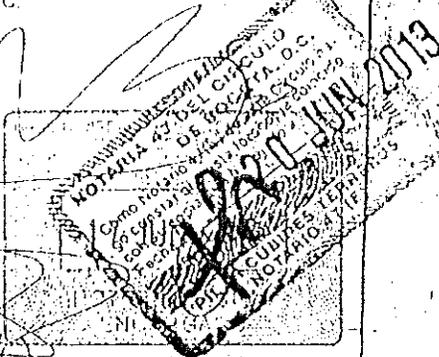
ARTÍCULO PRIMERO.- Nómbrase con carácter ordinario a la doctora MARÍA CRISTINA GLORIA INÉS CORTES ARANGO, identificada con la cédula de ciudadanía número 36.450.394 en el cargo de Director General de Unidad Administrativa Especial Código 0015 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE
Dado en Bogotá, D.C.

5 AGO 2010

OSCAR IVÁN ZULUAGA ESCOBAR
Ministro de Hacienda y Crédito Público



25
47 JUN 2015
NO 722

17 JUN 2015
NO 7 22
17 22



Estado Civil

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP

RESOLUCIÓN NÚMERO 500 DE
(20 MAY 2015)

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación

LA DIRECTORA GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Numeral 14 del artículo 91 del Decreto 0575 del 2013, y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social fue creada por el artículo 15b de la Ley 1151 de 2007, su planta de personal fue establecida mediante Decreto 5022 de 2009 y ampliada y modificada mediante Decreto 576 de 2013.

Que en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, existe una (1) vacante por remoción del titular en el empleo de Director Técnico 100 de libro nombramiento y remoción, ubicado en la Dirección Jurídica a partir del 02 de junio de 2015, la cual requiere ser provista.

Que el Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.281.101, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado en el cargo de Director Técnico 100 de libro nombramiento y remoción, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que para cubrir los gastos que se generen con el presente nombramiento se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 215 del 02 de Enero de 2015.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter Ordinario al Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.281.101 en el cargo de Director Técnico 100 de libro nombramiento y remoción de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

Artículo 2. Ubicar al Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO en la Dirección Jurídica para desempeñar el cargo de Director Técnico 100, conforme lo establecido en el manual de funciones y competencias definido para el empleo, de acuerdo con la Resolución 243 del 17 de marzo de 2015.

Artículo 3°. Comunicar el contenido de la presente resolución al Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO, informando que cuenta con diez (10) días hábiles para manifestar por escrito la aceptación del cargo, a los diez (10) días posteriores a la aceptación para tomar posesión del mismo, conforme al artículo 46 del Decreto 1950 del 1975.

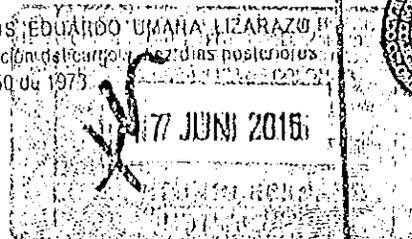
Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

28 MAY 2015

Maria Cristina Cloria Ines Cortes Arango
MARIA CRISTINA CLORIA INES CORTES ARANGO
Directora General



Ca155098622

Manual archivar para usar exclusively de calidad de reuniones públicas, certificaciones y documentos del archivio nacional

23/01/2015 10:43:24VACAO0095EK

Colombia S.A. Responsabil



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
 PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
 UGPP

ACTA DE POSESIÓN No. 181

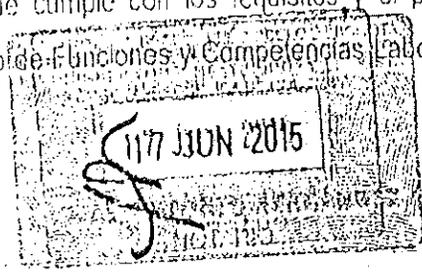
FECHA: 02 DE JUNIO DE 2015

En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó en el Despacho de la Directora General el Doctor CARLOS EDUARDO JUMAÑA LIZARAZO, identificado con la cédula de ciudadanía número 74.281.101, con el fin de tomar posesión del cargo de DIRECTOR TECNICO – 100 de la planta global y ubicado en la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 500 del 28 de mayo de 2015 con una asignación básica mensual de \$ 10.304.609.00.

El posesionado juró cumplir la Constitución y la Ley, prometiendo atender fiel y lealmente los deberes propios del cargo, de acuerdo con lo ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política, manifestando bajo la gravedad del juramento no incurrir en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4ª de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Revisados los soportes de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigido para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad y cuenta con tarjeta profesional de Abogado No. 86022.



Se entrega copia de las funciones correspondientes.

FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN

REVISÓ:
 ELABORÓ: *María Rodríguez / Francisco Brito*
Luzmila Sojaque

Cadernasa, N.º 300000000

17 JUN 2015
722

COMUNICACIÓN RESOLUCIÓN N.º 19 JUN 2015

"Por la cual se eleva al orden de agenda y se nombra a..."

1842

Que de conformidad con lo establecido por numeral 17 del artículo 81 del Decreto 5027 del 20 de diciembre de 2009, la Directora General tiene la función de ejercer la facultad nominadora de los servidores públicos de la Unidad...

Que la doctora Alejandra Ignacia Avella Peña, identificada con la cédula de ciudadanía 52.016.632, cumple con las requisitos y el perfil requerido para ser nombrada en el cargo de Directora Técnica 0100 - 27, exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales.

Que para efectos de goce que se gozaron con el presente nombramiento indistinto se emitió el certificado de disponibilidad presupuestal número 01 del 6 de agosto de 2010.

Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento en los términos:

Que en orden de la siguiente:

RESUELVE:

Artículo 1º. Nominar en el orden de agenda a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, identificada con la cédula de ciudadanía 52.016.632 en el cargo de Directora Técnica 0100 - 27 de la planta globalizada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Transitorias de la Previsión Social - UNPES.

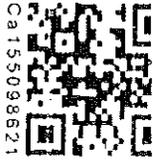
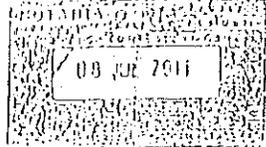
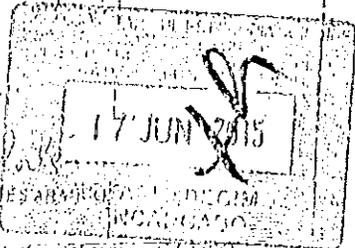
Artículo 2º. Ubicar a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.016.632 en la Dirección Jurídica.

Artículo 3º. El presente nombramiento surte efecto a partir de la fecha de suscripción.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Unida, Bogotá, D. C., a los...

Alejandra Ignacia Avella Peña
ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA
Directora Central



Papel material para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial

República de Colombia



012

UNION FEDERAL DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA Y COMERCIO
SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA Y COMERCIO

RECONOCIMIENTO

17 JUN 2015

Resolución No. 001111-15

LA COMISIÓN GENERAL DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN DEL SECTOR
PERSONAL COMPROMETIDO CON EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA Y COMERCIO

Empleados de la industria y comercio del sector privado, en el ámbito de
la Ley Orgánica del Poder Judicial, en el marco de la Ley Orgánica de
Mediación y Conciliación, y de la Ley Orgánica de Arbitraje, y de la Ley
Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Que la Directiva Administrativa No. 001111-15, emitida por el Director General
de la Industria y Comercio, en el marco de la Ley Orgánica de
Mediación y Conciliación, y de la Ley Orgánica de Arbitraje, y de la Ley
Orgánica de Procedimientos Administrativos.

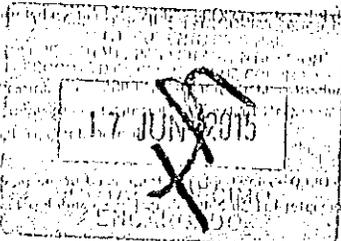
Que mediante Resolución No. 001111-15, emitida por el Director General
de la Industria y Comercio, se resolvió declarar la existencia de un
conflicto colectivo de trabajo en el sector de la industria y comercio del
sector privado.

Que el presente conflicto de trabajo se encuentra en trámite de mediación y
conciliación, en el marco de la Ley Orgánica de Mediación y Conciliación,
y de la Ley Orgánica de Arbitraje, y de la Ley Orgánica de Procedimientos
Administrativos.

Que la Comisión General de Mediación y Conciliación del Sector Personal
Comprometido con el Desarrollo de la Industria y Comercio, en el marco
de la Ley Orgánica de Mediación y Conciliación, y de la Ley Orgánica de
Arbitraje, y de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Que mediante Resolución No. 001111-15, emitida por el Director General
de la Industria y Comercio, se resolvió declarar la existencia de un
conflicto colectivo de trabajo en el sector de la industria y comercio del
sector privado.

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Orgánica de
Mediación y Conciliación, y de la Ley Orgánica de Arbitraje, y de la Ley
Orgánica de Procedimientos Administrativos.



1234 5678



17 JUN 2015

NO 722

43105127466



República de Colombia

NOTARÍA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C.

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO (2.425)
DEL VEINTE (20) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2.013).

CLASE DE ACTO: PODER GENERAL

OTORGANTES:

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

ALÉJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA

SALVADOR RAMIREZ LOPEZ

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca República de Colombia, a veinte (20) de junio de dos mil trece (2013), ante mí PILAR CUBIDES TERREROS, NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) ENCARGADA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C., se otorgó la presente escritura pública, que se consigna en los siguientes términos: Compareció MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTÉS ARANGO, mayor edad, vecina de esta ciudad, e identificada con cédula de ciudadanía No. 35.458.394 de Usaquén, en su calidad de Directora General (tal y como consta en el Decreto No. 2829 del 5 de Agosto de 2010, Acta de Posesión No. 123 del 6 de Agosto de 2010, los cuales se anexan para su protocolización); Representante Legal, Judicial y Extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UAGPP, entidad creada en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C.

De conformidad con lo expuesto en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con los numerales 1º y 16º del artículo 9º del Decreto 575 de 2013, que establecen que al Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, le corresponde ejercer la Representación legal y la judicial y extrajudicial de la entidad, así como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso.

Con el objeto de modificar los términos del poder general conferido mediante escritura pública No. 1042 del ocho (8) de julio de dos mil once (2011) en la



CA155098620

OTORGANTE: MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

El presente documento fue autógrafo de todos los comparecientes, certificados y documentado en el archivo notarial

OTORGANTE: ALÉJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA



República de Colombia



Escritura No. 722

NOTARIA VEINTITRÉS, (23) de Bogotá D.C., se manifiesta, _____

PRIMERO: En calidad de Representante Legal, Judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP-, mediante el presente instrumento público se confiere poder general, amplio y suficiente, a los doctores **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA**, mayor de edad, vecina de la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía número 52.046.632 de Bogotá D.C. con tarjeta profesional No. 162.234 del Consejo Superior de la Judicatura y **SALVADOR RAMIREZ LOPEZ**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía número 79.415.040 de Bogotá D.C. con tarjeta profesional No. 74.692 del Consejo Superior de la Judicatura, para que representen al poderdante ante cualquier corporación, entidad, funcionario o empleado de la rama ejecutiva y sus organismos vinculados o adscritos; de la rama judicial, de la rama legislativa del poder público y órganos de control, en cualquier petición, actuación, diligencia o proceso, bien en calidad de demandante, demandado, coadyuvante de cualquiera de las partes, para iniciar o seguir hasta su terminación, los procesos, actos, diligencias y actuaciones respectivas; así como para que representen al poderdante en citaciones de audiencias de conciliación judicial y extrajudicial, sin importar la naturaleza del asunto ni cuantía del mismo a la que sea convocada la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, o en la que ella funja como convocante, o como parte demandante o demandada, lo anterior consagrado en el artículo 44 del Código de Procedimiento Civil. Se autoriza a **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA** y **SALVADOR RAMIREZ LÓPEZ**, de acuerdo con el artículo 70 del C.P.C. además de las facultades conferidas de ley, para que realicen actos que impliquen disposición del derecho del litigio, tales como desistimiento, reclamaciones o gestiones en que intervengan a nombre del poderdante, de los recursos que en ellos interpongan y los incidentes que promuevan, recibir, transigir, conciliar todo tipo de controversias y diferencias que ocurran con respecto de los derechos y obligaciones del poderdante, constituir mandatarios y apoderados, renunciar, sustituir total o parcialmente el presente poder y revocar sustituciones, así como reasumir. _____



República de Colombia



17 JUN 2015
NO 722



República de Colombia

PAIS: COLOMBIA. PARA VER EL ESTADO DE LA DOCUMENTACIÓN EN LINEA: ACCESAR EN EL NÚMERO 11000-



SEGUNDO: Se entenderá vigente el presente poder general en tanto no sea revocado expresamente por la poderdante o no se den las causales que la ley establece para su terminación.

— HASTA AQUÍ LA MINUTA PRESENTADA POR LOS INTERESADOS —

NOTA: CON LA PRESENTE SE PROTOCOLIZA PLANILLA DE REPARTO NÚMERO 0005933 de Reparto Número 100 de fecha 30-05-2013. RADICACION:RN2013-5283 profenda por la Superintendencia de Notariado y Registro.

NOTA ESPECIAL: CONSTANCIA DE EL(LA,LOS) INTERESADO(A,S) Y ADVERTENCIA DEL NOTARIO. EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S) hace(n) constar que ha(n) verificado cuidadosamente su(s) nombre(s) completo(s), estado(s) civil(es), el(lós) número(s) de su(s) documento(s) de identidad, declara(n) que toda(s) la(s) información(es) consignada(s) en la presente escritura es(son) correcta(s); en consecuencia, asume(n) la responsabilidad que se derive de cualquier inexactitud en los mismos; cualquier aclaración a la presente escritura, implica el otorgamiento de una nueva escritura pública de aclaración, cuyos costos serán asumidos, única y exclusivamente, por EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S).

17 JUN 2015

OTORGAMIENTO Y AUTORIZACIÓN: Leída la presente escritura pública por EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S) y advertido(a,s) de la formalidad de su correspondiente registro dentro del término legal la firmó(aron) conforme con sus intenciones, la aprobó(aron) en todas sus partes y la firmó(aron) junto con el suscrito Notario quien da Fe y la autoriza.

Se utilizaron las hojas notariales Nos: Aa006127866, Aa006127867, Aa006127868

Ca153098619



SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DEL PODER JUDICIAL

Este documento tiene una estatura de copia de escritura pública, autenticada y documentada del archivo notarial

República de Colombia



Maria Ines Cortes

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

C.C. 35458394

Teléfono 4237300 ext 1007

Dirección CIV. EL Dorado N-69B-45 PISO 2°

Estado civil SOLTERA



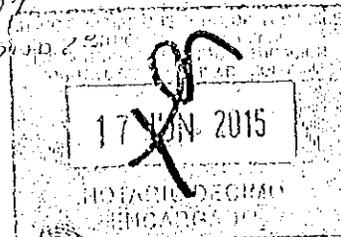
Alejandra Avella Peña
ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA

C.C. 52046632

Teléfono 4237300 ext 1100 / 1107

Dirección Av. El Dorado N-69B-53 PISO 2°

Estado civil Casada



Salvador Ramirez Lopez
SALVADOR RAMIREZ-LOPEZ

C.C. 79115040 Bta

Teléfono 4237300 ext 1110

Dirección Av. El Dorado N-69B-53 P- 2°

Estado civil Casado



HTS



República de Colombia



17 JUN 2015
722

ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO ---
 DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO (2.425) ---
 DE FECHA VEINTE (20) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2.013). ---
 OTORGADA EN LA NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CIRCULO
 DE BOGOTÁ D.C. ---



República de Colombia

Datos: Titular, uno o varios, y objeto de inscripción, según el caso, en el momento de otorgar la escritura.



PILAR CUERVO FERREROS
 NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) ENCARGADA
 DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.

Derechos-Notariales: \$ 46.400
 Recaudó Fondo de Notariado: \$ 4.400
 Recaudó Superintendencia: \$ 4.400
 Iva: \$ 11.152
 Decreto 188 del 12 de Febrero de 2013

JIM/PODERES/E-MAIL_201302658

CalSS098618



Este material para uso exclusivo de archivo de escritura pública - certificado y documentos del archivo notarial

República de Colombia

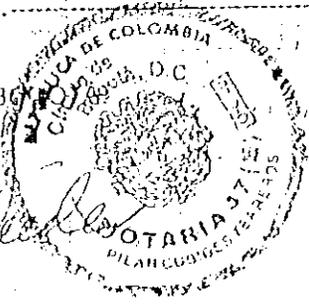
NOTARIA CINCUENTA Y UNO DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.
ESPACIO EN BLANCO



ES FIEL Y PRIMERA (1a.) COPIA DE LA ESCRITURA PÚBLICA No.
2425 DE FECHA 20 DE JUNIO DE 2013 TOMADA DE SU
ORIGINAL, QUE EXPIDO EN SEIS (6) HOJAS ÚTILES CON
DESTINO A: INTERESADO.
BOGOTÁ, D.C. A 24 DE JUNIO DE 2013.

EL NOTARIO CUARENTA Y SIETE DE BOGOTÁ, D.C.

C. C. C. C.



NOTARIA

PBX: 7430550 - FAX: 6226040 CALLE 101 No. 45A-32 - BOGOTÁ D.C.
notaria17@notaria17debogota.com notaria17debogota@email.com
www.notaria17debogota.com



A3031988609

ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PÚBLICA: 1675
NUMERO: MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO
DE FECHA: DIECISEIS-(16) DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS (2016)
OTORGADA EN LA NOTARIA CINCUENTA Y UNA (51ª.) DEL CIRCULO DE BOGOTA, D.C.

EL PODERDANTE

[Handwritten signature]

CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO

C.C. N°

74281101

DIRECCION

Calle 26 N° 69 B 45 Piso

TEL

4237300 Ext 1100

Estado Civil:

Casado

Actividad Económica:

Funcionario Público

(Resolución 033/44/2007 de la UIAF)

En nombre y representación de "UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL-UGPP" En calidad de Director Jurídico y Apoderado Judicial.

[Handwritten signature]
OLGA GÁRZON PEÑUELA

NOTARIA CINCUENTA Y UNA (51ª.) (E) DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.

Primera
1675
16 Marzo 2016
27
Interesado

10 MAR. 2016

RAD32705

REV-DAPER

Papel notarial para uso exclusivo...



FERNANDA

Vertical text on the right margin containing registration and identification numbers.



[Handwritten signature]



AUTO ACC - 31923
BOGOTÁ D.C., 12 DE JUNIO DE 2020

POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA LA TERMINACIÓN Y ARCHIVO DE UNO PROCESOS DE COBRO

**EL SUBDIRECTOR DE COBRANZAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL- UGPP**

En uso de sus facultades legales, especialmente las establecidas en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, Ley 1066 de 2006, los artículos 823 al 849-4 del Estatuto Tributario Nacional, el artículo 22 del Decreto 575 de 2013, Resolución Interna 781 del 27 de mayo de 2019 y demás normas concordantes.

CONSIDERANDO

Que la Subdirección de Nómina Pensional remitió a este Despacho los documentos necesarios para realizar el cobro de los aportes de empleadores con cargo a los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Pensiones por conducto del Tesoro Público, en contra de **MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO** con NIT **899999090**, por la suma de **TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE (\$3.295.516.715,85)**, respecto de factores salariales reconocidos con ocasión a reliquidaciones pensionales en los siguientes pensionados con sus resoluciones respectivas:

PROCESO	DOCUMENTO	NOMBRE Y APELLIDOS	RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	SALDO
95521	36526253	CELIA ESTHER GONZALEZ JERONIMO	RDP 035847	2017-09-18	\$ 29.720.720,00
97503	4363609	EVER CARDONA CARDONA	RDP 44625	2017-11-27	\$ 39.064.745,00
97531	41381214	MYRIAM DEL SOCORRO CARO DE TRIBIÑO	RDP 46444	2017-12-12	\$ 21.421.745,00
97564	31211892	AMANDA RAMIREZ VEGA	RDP 3924	2018-02-02	\$ 35.280.631,00
98659	41487975	LAURA SOFIA POLO MUÑOZ	RDP 24467	2018-06-26	\$ 1.011.790,00
98709	5764060	GOMEZ BARAJAS JESUS ELIAS	RDP 19796	2014-06-25	\$ 9.585.445,00
99069	20283647	DIOSELINA QUINTERO PEREZ	RDP 27578	2018-07-11	\$ 2.255.235,00
99241	41571851	ISMAELINA RIAÑO MONTAÑO	RDP 27581	2018-07-11	\$ 4.454.563,00
99939	2922628	JOSE ALIRIO DEL CARMEN DUARTE	RDP 22163	2018-06-15	\$ 1.521.221,00
100520	41475364	FLOR ALBA MANCIPE ESTUPIÑAN	RDP 4652	2018-07-12	\$ 3.120.538,00
100574	38980091	ANA ARLETTE GOMEZ ZAMBRANO	RDP 21910	2016-06-09	\$ 413.100,00
100732	17169714	LUCIO ORLANDO REVELO LUCERO	RDP 43092	2017-11-17	\$ 33.006.375,00
100733	1041983	BERNABE VELASCO VELASCO	RDP 43353	2017-11-20	\$ 16.474.277,00
100759	26544533	ORLANDA ROSERO DE ORTIZ	RDP 46943	2017-12-14	\$ 12.401.942,00
100763	14205764	JOSE MARTIN MURCIA GARCIA	RDP 46981	2017-12-15	\$ 20.382.205,00
100774	41751445	GLORIA AMALIA CRUZ GONZALEZ	RDP 48285	2017-12-27	\$ 40.227.847,00
100777	41700431	MARIA MERCEDES ROA GARCIA	RDP 48514	2017-12-29	\$ 1.968.520,00
100791	20327464	CLARA ESPERANZA GUEVARA DE MENDEZ	RDP 1164	2018-01-16	\$ 5.539.414,00
100793	21310262	LIGIA BALVANERA LUZ HENAO ZEA	RDP 1077	2018-01-16	\$ 17.634.104,00
100799	17193686	ORLANDO LEON GUTIERREZ	RDP 1447	2018-01-18	\$ 32.108.882,00
100808	41301561	ANA CLELIA BERNAL DE ROJAS	RDP 2211	2018-01-23	\$ 13.533.435,00
100809	5548218	CARLOS HUGO SANCHEZ LEON	RDP 2346	2018-01-24	\$ 31.460.174,00
100821	19187926	RICARDO PINTO BLANCO	RDP 3818	2018-02-02	\$ 80.173.893,00
100823	22395503	GLORIA TERESA TRESPALACIOS DE PATERNINA	RDP 3840	2018-02-02	\$ 10.805.370,00
100824	28534040	OLGA HOSSMAN MAZUERA	RDP 3838	2018-02-02	\$ 30.454.606,00
100828	165039	JORGE ALBERTO SALAMANCA	RDP 4375	2018-02-06	\$ 33.564.192,00
100848	23260543	ANA CECILIA PINZON LEGUIZAMO	RDP 9872	2018-03-16	\$ 23.360.765,00
100852	20021254	MARIA RAQUEL AMAYA VDA DE MEJIA	RDP 14145	2018-04-23	\$ 14.496.521,00
100853	17136342	HUMBERTO ALIRIO NOVOA SANDOVAL	RDP 14478	2018-04-24	\$ 42.892.857,00
100861	5683310	HORACIO HERNANDEZ JAIMES	RDP 19209	2018-05-28	\$ 37.350.994,00
100905	29072114	JUDITH GARCIA DE MONTOYA	RDP 40270	2017-10-24	\$ 26.109.858,00
100906	458548	MARIO TRIANA BUSTOS	RDP 41277	2017-10-31	\$ 3.576.500,00

POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA LA TERMINACIÓN Y ARCHIVO DE UNOS PROCESOS ADMINISTRATIVO DE COBRO

100909	41469212	AMPARO TORRES BECERRA	RDP 44462	2017-11-27	\$ 26.234.983,00
100914	2932566	EDGAR ANTISTENES GUEVARA PEÑUELA	RDP 620	2018-01-11	\$ 2.496.237,00
100927	17039803	PEDRO ANTONIO RINCON BARON	RDP 18474	2018-05-23	\$ 98.251.647,00
100929	25266088	AURA LILIA VALENCIA MANQUILLO	RDP 20797	2018-06-06	\$ 18.463.076,00
100931	17801599	EULISES DIAZ TORRES	RDP 24590	2018-06-27	\$ 31.735.188,00
100933	19093497	JUAN MANUEL QUEVEDO CABIATIVA	RDP 33757	2018-08-16	\$ 33.673.734,00
100940	20189727	MARGARITA SALAZAR CORDOBA	RDP 37838	2018-09-18	\$ 35.347.484,00
103146	17117361	ADOLFO LEON VASQUEZ CASTILLO	RDO 2018-0 43728	2018-11-09	\$ 40.833.413,00
103154	26959512	ESTELA EDITH CUIRIEL CARRILLO	RDO 2018-0 45376	2018-11-28	\$ 84.935.056,00
103161	5266898	JULIO GUILLERMO MEJIA BURBANO	RDO 2018-0 44105	2018-11-15	\$ 32.604.130,00
103685	3051736	JOSE MARIO CARDONA RAMIREZ	RDP 0022540	2016-06-16	\$ 20.761.645,00
103716	17093574	GABRIEL ALFONSO BERNAL ZALAMEA	RDP 0047154	2016-12-14	\$ 906.121,00
103722	17157299	JORGE ENRIQUE HURTADO MUÑOZ	RDP 0045794	2017-12-05	\$ 15.213.072,00
103775	21602550	OLGA LUZ CORREA POSADA	RDP 0035180	2015-08-27	\$ 32.828.929,00
103784	1193751	GONZALO SALAZAR GARCIA	RDP 009150	2018-03-12	\$ 3.474.713,00
103790	5744756	EMIRO COMBARIZA ROA	RDP 0017947	2018-05-21	\$ 120.698.408,00
103814	37815850	ESPERANZA PINZON OLAYA	RDP 002135	2018-01-23	\$ 15.239.382,85
104082	21158453	ALGARRA DE DIAZ BLANCA	RDP 45777	2018-11-30	\$ 5.042.012,00
104231	5943823	NORBERTO RIVEROS ALARCON	RDP 033791	2017-08-29	\$ 29.399.156,00
104452	6856702	EMIRO MANUEL MARTINEZ PORTILLO	RDP 046651	2018-12-12	\$ 52.422.181,00
104468	26938223	RUTH MARIA PALACIO DE CASTILLA	RDP 000193	2019-01-04	\$ 9.472.587,00
104469	17160981	JORGE AQUILINO ZAPATA RAMIREZ	RDP 044687	2018-11-21	\$ 39.933.126,00
104568	41466699	FANNY BEATRIZ VIVAS MORENO	RDP 040430	2018-10-08	\$ 2.148.609,00
104771	2434304	MANUEL JOSE VILLEGAS ORTEGA	RDP 009513	2019-03-21	\$ 16.639.499,00
104824	7517594	JAVIER MUÑOZ RAMIREZ	RDP 027721	2015-07-08	\$ 5.166.498,00
105215	19083176	LEONARDO FIDEL VALLEJO VALLEJO	RDP- 034507	2016-09-16	\$ 1.037.055,00
105245	4904028	HUMBERTO PALOMINO SUAREZ	RDP- 018928	2017-05-09	\$ 41.321.177,00
105251	20787957	ANA SOFIA CHAVES PORRAS	RDP- 039449	2017-10-18	\$ 12.616.331,00
105285	17068512	SERAFIN MANRIQUE MERCHAN	RDP- 03615	2018-02-01	\$ 21.412.370,00
105311	12960236	CARLOS ALBERTO PAZ	RDP- 012901	2018-04-12	\$ 68.052.359,00
105312	17117397	ADRIANO GUERRERO PIÑEROS	RDP- 013152	2018-04-16	\$ 17.056.724,00
105342	5265302	JOSE GUILLERMO GUERRERO CABRERA	RDP- 023861	2018-06-25	\$ 1.309.882,00
105357	2909588	FRANCISCO CRUZ CASTRO	RDP- 027910	2018-07-12	\$ 31.343.388,00
105368	2413494	JOSE RAFAEL ARANDA	RDP- 033672	2018-08-15	\$ 13.496.910,00
111826			RDP 011389	2017-03-21	\$ 12.152.016,00
105381	42814	MARCO FIDEL MARTINEZ LOPEZ	RDP- 035156	2018-08-28	\$ 26.107.266,00
105437	167121	LUIS FRANCISCO PINEDA	RDP- 046656	2018-12-12	\$ 25.449.688,00
105444	14202482	CARLOS JAVIER GUARNIZO ARAGON	RDP- 0637	2019-01-11	\$ 25.517.370,00
105472	6048849	ROBERTO ANTONIO LLANOS ORTIZ	RDP- 09792	2019-03-22	\$ 711.815,00
105478	17160981	JORGE AQUILINO ZAPATA RAMIREZ	RDP- 012223	2019-04-11	\$ 53.141.456,00
105746	41606621	GLORIA EMA PRIETO DE BALLEEN	RDP - 0673	2013-01-10	\$ 282.491,00
106033	41310072	CANDIDA ROSA DIAZ DE NAVAS	RDP - 015846	2017-04-18	\$ 8.840.937,00
106036	2841151	ERNESTO RINCON CUBILLOS	RDP - 017506	2017-04-27	\$ 24.716.048,00
106037	5265047	EFRAIN ADALBERTO BERNAL GUAQUEZ	RDP - 020361	2017-05-17	\$ 75.397.268,00
106038	17067441	ENRIQUE LOZANO MATIZ	RDP - 020277	2017-05-17	\$ 37.220.337,00
106051	26662018	BEATRIZ JAQUELINE LACOUTURE CRUZ	RDP - 029779	2017-07-25	\$ 251.255.747,00
106099	20337138	GLADYS MARIA ARDILA DE BUITRAGO	RDP - 033424	2018-08-13	\$ 17.827.344,00
106102	5806066	MARCO FIDEL LOZANO MARQUEZ	RDP - 038360	2018-09-24	\$ 57.903.783,00
106103	3796404	JUAN BAUTISTA FARFAN ROMERO	RDP - 044818	2018-11-22	\$ 40.242.095,00
106104	25254429	FLOR MARIA PEÑA CASTILLO	RDP - 046066	2018-12-06	\$ 4.026.230,00
106123	12531606	RAFAEL ANTONIO MENDOZA HERNANDEZ	RDP 020914	2017-05-22	\$ 53.821.753,00
107320	17034331	RITO EVELIO ESPITIA HURTADO	RDP- 35941	2017-09-18	\$ 323.824.255,00
107569	8248939	ALVARO DE JESUS JARAMILLO MESA	RDP- 20533	2019-07-12	\$ 36.311.912,00
107920	9055013	LUIS GUILLERMO DE AVILA OSORIO	RDP 034976	2018-08-28	\$ 31.996.391,00
108308	17088929	HERNANDO ALFONSO GUACANEME ROJAS	RDP-042129	2017-11-08	\$ 28.680.729,00

POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA LA TERMINACIÓN Y ARCHIVO DE UNOS PROCESOS ADMINISTRATIVO DE COBRO

108712	5920209	JORGE ENRIQUE VERA VASQUEZ	RDP - 0171	2019-01-04	\$ 63.946.888,00
108729	19214072	CESAR AUGUSTO PARDO AGON	RDP - 015884	2019-05-23	\$ 8.136.615,00
108993	41472010	GILMA SALAZAR CORDOBA	RDP - 038317	2017-10-09	\$ 69.309.180,00
109139	2870224	LUIS FELIPE CASTELLANOS HERNANDEZ	RDP - 038031	2018-09-20	\$ 125.600.954,00
109188	2215724	MAXIMINO LAGOS ALBARRACIN	RDP - 023185	2019-08-01	\$ 7.269.125,00
109372	19156027	LUIS OSWALDO CADAVID JIMENEZ	RDP 034947	2018-08-27	\$ 174.126.356,00
109403	17108720	ALFONSO AYALA	RDP 018503	2019-06-18	\$ 33.962.188,00
110042	38946272	MARTHA ELISA BONILLA VALLECILLA	RDP 011714	2017-03-22	\$ 20.798.932,00
TOTAL					\$ 3.295.516.715,85

Que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante el Decreto 2411 del 30 de diciembre de 2019, por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2020, en su artículo 43 detalla las apropiaciones, clasifica y define los gastos, de la siguiente manera:

(...)

“Las entidades públicas del orden nacional que formen parte del Presupuesto General de la Nación, Colpensiones y la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), suprimirán, las obligaciones patronales por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, originadas en reliquidaciones y reajustes pensionales derivados de fallos ejecutoriados, que hayan ordenado u ordenen, la inclusión de factores salariales no contemplados en el ingreso base de cotización previsto en la normativa vigente; así como las obligaciones por pagar y por cobrar por concepto de traslado de aportes causados de que trata el inciso 4° del artículo 17 de la Ley 549 de 1999 y de los que a futuro se causen. Las entidades involucradas harán los ajustes contables a que haya lugar.” (...)

Como consecuencia de lo anterior y atendiendo lo indicado en el decreto antes señalado, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), efectuó las conciliaciones de rigor para identificar los expedientes de cobro vigentes en contra de entidades de públicas del orden nacional, cuyos recursos hagan parte del Presupuesto General de la Nación, con el objeto de ordenar la terminación y archivo de los expedientes de cobro administrativo coactivo.

Así las cosas, se identificó que los procesos antes relacionados corresponden a obligaciones patronales por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones en contra de **MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO** con **NIT 899999090**, objeto de supresión, dado que dicha entidad pertenece al Orden Nacional y sus recursos hacen parte del Presupuesto General de la Nación, motivo por el cual se ordenará su terminación y archivo de conformidad con lo establecido por del Decreto 2411 del 30 de diciembre de 2019.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR la terminación y archivo del Proceso Administrativo de los procesos de cobro que a continuación se relacionan, adelantados en contra de **MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO** con **NIT 899999090**, de acuerdo con las razones expuestas en la parte motiva de la presente resolución:

PROCESO	DOCUMENTO	NOMBRE Y APELLIDOS	RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	SALDO
95521	36526253	CELIA ESTHER GONZALEZ JERONIMO	RDP 035847	2017-09-18	\$ 29.720.720,00
97503	4363609	EVER CARDONA CARDONA	RDP 44625	2017-11-27	\$ 39.064.745,00
97531	41381214	MYRIAM DEL SOCORRO CARO DE TRIBIÑO	RDP 46444	2017-12-12	\$ 21.421.745,00
97564	31211892	AMANDA RAMIREZ VEGA	RDP 3924	2018-02-02	\$ 35.280.631,00
98659	41487975	LAURA SOFIA POLO MUÑOZ	RDP 24467	2018-06-26	\$ 1.011.790,00
98709	5764060	GOMEZ BARAJAS JESUS ELIAS	RDP 19796	2014-06-25	\$ 9.585.445,00

**POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA LA TERMINACIÓN Y ARCHIVO DE UNOS PROCESOS ADMINISTRATIVO DE
COBRO**

99069	20283647	DIOSELINA QUINTERO PEREZ	RDP 27578	2018-07-11	\$ 2.255.235,00
99241	41571851	ISMAELINA RIAÑO MONTAÑO	RDP 27581	2018-07-11	\$ 4.454.563,00
99939	2922628	JOSE ALIRIO DEL CARMEN DUARTE	RDP 22163	2018-06-15	\$ 1.521.221,00
100520	41475364	FLOR ALBA MANCIPE ESTUPIÑAN	RDP 4652	2018-07-12	\$ 3.120.538,00
100574	38980091	ANA ARLETTE GOMEZ ZAMBRANO	RDP 21910	2016-06-09	\$ 413.100,00
100732	17169714	LUCIO ORLANDO REVELO LUCERO	RDP 43092	2017-11-17	\$ 33.006.375,00
100733	1041983	BERNABE VELASCO VELASCO	RDP 43353	2017-11-20	\$ 16.474.277,00
100759	26544533	ORLANDA ROSERO DE ORTIZ	RDP 46943	2017-12-14	\$ 12.401.942,00
100763	14205764	JOSE MARTIN MURCIA GARCIA	RDP 46981	2017-12-15	\$ 20.382.205,00
100774	41751445	GLORIA AMALIA CRUZ GONZALEZ	RDP 48285	2017-12-27	\$ 40.227.847,00
100777	41700431	MARIA MERCEDES ROA GARCIA	RDP 48514	2017-12-29	\$ 1.968.520,00
100791	20327464	CLARA ESPERANZA GUEVARA DE MENDEZ	RDP 1164	2018-01-16	\$ 5.539.414,00
100793	21310262	LIGIA BALVANERA LUZ HENAO ZEA	RDP 1077	2018-01-16	\$ 17.634.104,00
100799	17193686	ORLANDO LEON GUTIERREZ	RDP 1447	2018-01-18	\$ 32.108.882,00
100808	41301561	ANA CLELIA BERNAL DE ROJAS	RDP 2211	2018-01-23	\$ 13.533.435,00
100809	5548218	CARLOS HUGO SANCHEZ LEON	RDP 2346	2018-01-24	\$ 31.460.174,00
100821	19187926	RICARDO PINTO BLANCO	RDP 3818	2018-02-02	\$ 80.173.893,00
100823	22395503	GLORIA TERESA TRESPALACIOS DE PATERNINA	RDP 3840	2018-02-02	\$ 10.805.370,00
100824	28534040	OLGA HOSSMAN MAZUERA	RDP 3838	2018-02-02	\$ 30.454.606,00
100828	165039	JORGE ALBERTO SALAMANCA	RDP 4375	2018-02-06	\$ 33.564.192,00
100848	23260543	ANA CECILIA PINZON LEGUIZAMO	RDP 9872	2018-03-16	\$ 23.360.765,00
100852	20021254	MARIA RAQUEL AMAYA VDA DE MEJIA	RDP 14145	2018-04-23	\$ 14.496.521,00
100853	17136342	HUMBERTO ALIRIO NOVOA SANDOVAL	RDP 14478	2018-04-24	\$ 42.892.857,00
100861	5683310	HORACIO HERNANDEZ JAIMES	RDP 19209	2018-05-28	\$ 37.350.994,00
100905	29072114	JUDITH GARCIA DE MONTOYA	RDP 40270	2017-10-24	\$ 26.109.858,00
100906	458548	MARIO TRIANA BUSTOS	RDP 41277	2017-10-31	\$ 3.576.500,00
100909	41469212	AMPARO TORRES BECERRA	RDP 44462	2017-11-27	\$ 26.234.983,00
100914	2932566	EDGAR ANTISTENES GUEVARA PEÑUELA	RDP 620	2018-01-11	\$ 2.496.237,00
100927	17039803	PEDRO ANTONIO RINCON BARON	RDP 18474	2018-05-23	\$ 98.251.647,00
100929	25266088	AURA LILIA VALENCIA MANQUILLO	RDP 20797	2018-06-06	\$ 18.463.076,00
100931	17801599	EULISES DIAZ TORRES	RDP 24590	2018-06-27	\$ 31.735.188,00
100933	19093497	JUAN MANUEL QUEVEDO CABIATIVA	RDP 33757	2018-08-16	\$ 33.673.734,00
100940	20189727	MARGARITA SALAZAR CORDOBA	RDP 37838	2018-09-18	\$ 35.347.484,00
103146	17117361	ADOLFO LEON VASQUEZ CASTILLO	RDO 2018-0 43728	2018-11-09	\$ 40.833.413,00
103154	26959512	ESTELA EDITH CURIEL CARRILLO	RDO 2018-0 45376	2018-11-28	\$ 84.935.056,00
103161	5266898	JULIO GUILLERMO MEJIA BURBANO	RDO 2018-0 44105	2018-11-15	\$ 32.604.130,00
103685	3051736	JOSE MARIO CARDONA RAMIREZ	RDP 0022540	2016-06-16	\$ 20.761.645,00
103716	17093574	GABRIEL ALFONSO BERNAL ZALAMEA	RDP 0047154	2016-12-14	\$ 906.121,00
103722	17157299	JORGE ENRIQUE HURTADO MUÑOZ	RDP 0045794	2017-12-05	\$ 15.213.072,00
103775	21602550	OLGA LUZ CORREA POSADA	RDP 0035180	2015-08-27	\$ 32.828.929,00
103784	1193751	GONZALO SALAZAR GARCIA	RDP 009150	2018-03-12	\$ 3.474.713,00
103790	5744756	EMIRO COMBARIZA ROA	RDP 0017947	2018-05-21	\$ 120.698.408,00
103814	37815850	ESPERANZA PINZON OLAYA	RDP 002135	2018-01-23	\$ 15.239.382,85
104082	21158453	ALGARRA DE DIAZ BLANCA	RDP 45777	2018-11-30	\$ 5.042.012,00
104231	5943823	NORBERTO RIVEROS ALARCON	RDP 033791	2017-08-29	\$ 29.399.156,00
104452	6856702	EMIRO MANUEL MARTINEZ PORTILLO	RDP 046651	2018-12-12	\$ 52.422.181,00
104468	26938223	RUTH MARIA PALACIO DE CASTILLA	RDP 000193	2019-01-04	\$ 9.472.587,00
104469	17160981	JORGE AQUILINO ZAPATA RAMIREZ	RDP 044687	2018-11-21	\$ 39.933.126,00
104568	41466699	FANNY BEATRIZ VIVAS MORENO	RDP 040430	2018-10-08	\$ 2.148.609,00
104771	2434304	MANUEL JOSE VILLEGAS ORTEGA	RDP 009513	2019-03-21	\$ 16.639.499,00
104824	7517594	JAVIER MUÑOZ RAMIREZ	RDP 027721	2015-07-08	\$ 5.166.498,00
105215	19083176	LEONARDO FIDEL VALLEJO VALLEJO	RDP- 034507	2016-09-16	\$ 1.037.055,00
105245	4904028	HUMBERTO PALOMINO SUAREZ	RDP- 018928	2017-05-09	\$ 41.321.177,00
105251	20787957	ANA SOFIA CHAVES PORRAS	RDP- 039449	2017-10-18	\$ 12.616.331,00
105285	17068512	SERAFIN MANRIQUE MERCHAN	RDP- 03615	2018-02-01	\$ 21.412.370,00

POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA LA TERMINACIÓN Y ARCHIVO DE UNOS PROCESOS ADMINISTRATIVO DE COBRO

105311	12960236	CARLOS ALBERTO PAZ	RDP- 012901	2018-04-12	\$ 68.052.359,00
105312	17117397	ADRIANO GUERRERO PIÑEROS	RDP- 013152	2018-04-16	\$ 17.056.724,00
105342	5265302	JOSE GUILLERMO GUERRERO CABRERA	RDP- 023861	2018-06-25	\$ 1.309.882,00
105357	2909588	FRANCISCO CRUZ CASTRO	RDP- 027910	2018-07-12	\$ 31.343.388,00
105368	2413494	JOSE RAFAEL ARANDA	RDP- 033672	2018-08-15	\$ 13.496.910,00
111826			RDP 011389	2017-03-21	\$ 12.152.016,00
105381	42814	MARCO FIDEL MARTINEZ LOPEZ	RDP- 035156	2018-08-28	\$ 26.107.266,00
105437	167121	LUIS FRANCISCO PINEDA	RDP- 046656	2018-12-12	\$ 25.449.688,00
105444	14202482	CARLOS JAVIER GUARNIZO ARAGON	RDP- 0637	2019-01-11	\$ 25.517.370,00
105472	6048849	ROBERTO ANTONIO LLANOS ORTIZ	RDP- 09792	2019-03-22	\$ 711.815,00
105478	17160981	JORGE AQUILINO ZAPATA RAMIREZ	RDP- 012223	2019-04-11	\$ 53.141.456,00
105746	41606621	GLORIA EMA PRIETO DE BALLEEN	RDP - 0673	2013-01-10	\$ 282.491,00
106033	41310072	CANDIDA ROSA DIAZ DE NAVAS	RDP - 015846	2017-04-18	\$ 8.840.937,00
106036	2841151	ERNESTO RINCON CUBILLOS	RDP - 017506	2017-04-27	\$ 24.716.048,00
106037	5265047	EFRAIN ADALBERTO BERNAL GUAQUEZ	RDP - 020361	2017-05-17	\$ 75.397.268,00
106038	17067441	ENRIQUE LOZANO MATIZ	RDP - 020277	2017-05-17	\$ 37.220.337,00
106051	26662018	BEATRIZ JAQUELINE LACOUTURE CRUZ	RDP - 029779	2017-07-25	\$ 251.255.747,00
106099	20337138	GLADYS MARIA ARDILA DE BUITRAGO	RDP - 033424	2018-08-13	\$ 17.827.344,00
106102	5806066	MARCO FIDEL LOZANO MARQUEZ	RDP - 038360	2018-09-24	\$ 57.903.783,00
106103	3796404	JUAN BAUTISTA FARFAN ROMERO	RDP - 044818	2018-11-22	\$ 40.242.095,00
106104	25254429	FLOR MARIA PEÑA CASTILLO	RDP - 046066	2018-12-06	\$ 4.026.230,00
106123	12531606	RAFAEL ANTONIO MENDOZA HERNANDEZ	RDP 020914	2017-05-22	\$ 53.821.753,00
107320	17034331	RITO EVELIO ESPITIA HURTADO	RDP- 35941	2017-09-18	\$ 323.824.255,00
107569	8248939	ALVARO DE JESUS JARAMILLO MESA	RDP- 20533	2019-07-12	\$ 36.311.912,00
107920	9055013	LUIS GUILLERMO DE AVILA OSORIO	RDP 034976	2018-08-28	\$ 31.996.391,00
108308	17088929	HERNANDO ALFONSO GUACANEME ROJAS	RDP-042129	2017-11-08	\$ 28.680.729,00
108712	5920209	JORGE ENRIQUE VERA VASQUEZ	RDP - 0171	2019-01-04	\$ 63.946.888,00
108729	19214072	CESAR AUGUSTO PARDO AGON	RDP - 015884	2019-05-23	\$ 8.136.615,00
108993	41472010	GILMA SALAZAR CORDOBA	RDP - 038317	2017-10-09	\$ 69.309.180,00
109139	2870224	LUIS FELIPE CASTELLANOS HERNANDEZ	RDP - 038031	2018-09-20	\$ 125.600.954,00
109188	2215724	MAXIMINO LAGOS ALBARRACIN	RDP - 023185	2019-08-01	\$ 7.269.125,00
109372	19156027	LUIS OSWALDO CADAVID JIMENEZ	RDP 034947	2018-08-27	\$ 174.126.356,00
109403	17108720	ALFONSO AYALA	RDP 018503	2019-06-18	\$ 33.962.188,00
110042	38946272	MARTHA ELISA BONILLA VALLECILLA	RDP 011714	2017-03-22	\$ 20.798.932,00
TOTAL					\$ 3.295.516.715,85

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR el presente acto a **MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO** con **NIT 899999090**, mediante envío por correo certificado a la dirección que se indique para tal fin, en los términos consagrados en el inciso primero del artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO TERCERO: ADVERTIR que contra el presente acto no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario Nacional.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



NELSON HUMBERTO OVALLE DURAN
Subdirector de Cobranzas